

Protocolo del Acompañante del Soporte Pedagógico Intercultural (ASPI)





MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Ministro de Educación

Jaime Saavedra Chanduví

Viceministro de Gestión Pedagógica

Jorge Ernesto Arrunátegui Gadea

Viceministro de Gestión Institucional

Juan Pablo Silva Macher

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA, INTERCULTURAL BILINGÜE Y DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL AMBITO RURAL - DIGEIBIRA

Directora General

Elena Antonia Burga Cabrera

Directora de Educación Intercultural Bilingüe

Nora Delgado Díaz

PROTOCOLO DEL ACOMPAÑANTE DEL SOPORTE PEDAGÓGICO INTERCULTURAL (ASPI)

Coordinadora del Equipo de Fortalecimiento de Capacidades - DEIB

Nirma Amelia Arellano Nuevo

Elaboración:

Nirma Amelia Arellano Nuevo
Flor Estrella Cárdenas De La Torre
Milton Loarte Alvarado
Griselda Ramos Achahuanco
María Teresa Revilla Chávez
Marlene Sofía Silva Huerta

Colaboración de:

Máximo Noningo Sesén, José Luis Shimbucat Taish, Margot Sánchez Peralta, Ian Sebastiano De Stefano Fernández, Teddy Castillo Achic, Elfren Gilberto Ramos Espíritu, Marianela del Rosario Lazo Valdivia, Giovanna Angelina Goto Salazar, Abilio Cisneros Miranda, Miguel Ángel Torres Farfán, Yanet Aparicio Ccopa, Grimalda Quispe Blanco, Valentin Ccasa Champi, Lidia Gonzales Sánchez, Regina Paucar Palomino, Silvia Miroslava Gómez Huaramiyuri, Claudio Wampuch Bitap, Lino Cutirima Caritimari, Deidamia Cabanillas Quilcate, Ruth del Carmen Blas Alfaro.

Revisión del texto: Nirma Amelia Arellano Nuevo

Corrección de estilo: James Matos Tuesta

Diagramación: Luz María Ataucuri García

Fotos: Archivo DIGEIBIRA - MINEDU

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú:

Primera edición, Lima, enero de 2017

Tiraje: 1280 ejemplares

© Ministerio de Educación

Calle Del Comercio N° 193, San Borja Lima, Perú

Teléfono: 615-5800

www.minedu.gob.pe

Todos los derechos reservados.

Prohibida la reproducción de este libro por cualquier medio, total o parcialmente, sin permiso expreso de los editores.

Impreso en el Perú / Printed in Peru

Siglas

- **ASPI** : Acompañante del Soporte Pedagógico Intercultural
- **DEIB** : Dirección de Educación Intercultural Bilingüe
- **DIGEIBIRA** : Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural
- **DRE** : Dirección Regional de Educación
- **EBR** : Educación Básica Regular
- **EIB** : Educación Intercultural Bilingüe
- **GIA** : Grupos de Interaprendizaje
- **IE** : Institución Educativa
- **IIEE** : Instituciones Educativas
- **MBDD** : Marco del Buen Desempeño Docente
- **MINEDU** : Ministerio de Educación
- **PAT** : Plan Anual de Trabajo
- **PCIE** : Proyecto Curricular de Institución Educativa
- **PEI** : Proyecto Educativo Institucional
- **RER** : Red Educativa Rural
- **SPI** : Soporte Pedagógico Intercultural
- **UGEL** : Unidad de Gestión Educativa Local

Índice

Presentación	7
Objetivo del protocolo	9
Público objetivo	9
CAPÍTULO I : EL SOPORTE PEDAGÓGICO INTERCULTURAL	10
I. Aspectos fundamentales	11
1.1. Definición y finalidad	11
1.2. Características	11
1.3. Enfoques	12
1.4. Actores del soporte pedagógico intercultural	12
1.5. El modelo de servicio de educación intercultural bilingüe	15
II. Perfil del docente intercultural bilingüe	17
III. Competencias, desempeños e indicadores del docente EIB acompañado	18
IV. Organización del soporte pedagógico intercultural	22
4.1. Redes educativas rurales	22
4.2. Conformación del equipo de ASPI	23
4.3. Funciones del equipo de ASPI	23
V. Implementación del soporte pedagógico intercultural	25
5.1. Planificación	27
5.1.1. Visita diagnóstica	27
5.2. Ejecución	27
5.2.1. Visita de acompañamiento	27
5.2.2. Grupos de interaprendizaje	28
5.2.3. Talleres de actualización docente a nivel de red	29
5.2.4. Reuniones de trabajo con las familias y comunidad	29
5.3. Evaluación	31
5.3.1. Visita de cierre	31
VI. Reuniones de evaluación, programación y asesoría	32

CAPÍTULO II: PROTOCOLOS DEL SOPORTE PEDAGÓGICO INTERCULTURAL 34

- I. Protocolo de la visita diagnóstica 35
- II. Protocolo de la visita de acompañamiento 37
- III. Protocolo de la visita de cierre 46
- IV. Protocolo del grupo de interaprendizaje (GIA) 48
- V. Protocolo de los talleres de actualización 50
- VI. Protocolo de las reuniones con las familias y comunidad 53

ANEXOS

- 1. Rúbrica de observación al desempeño docente 58
- 2. Lista de cotejo 60
- 3. Ficha de observación al docente EIB 64
- 4. Diagnóstico de necesidades de formación de los docentes EIB acompañados 69
- 5. Plan anual del soporte pedagógico intercultural 72
- 6. Plan mensual del soporte pedagógico intercultural 76

Presentación

Estimado Acompañante del Soporte Pedagógico Intercultural:

Ponemos en tus manos el **Protocolo del Acompañante del Soporte Pedagógico Intercultural** con la finalidad de brindarte las orientaciones necesarias para la implementación del Soporte Pedagógico Intercultural (SPI) a los docentes de las instituciones educativas de Educación Intercultural Bilingüe de los niveles de educación inicial y primaria, organizadas en redes educativas rurales y focalizadas en diversas regiones del país con ámbitos de población bilingüe.

El Soporte Pedagógico Intercultural es una estrategia de formación en servicio situada en la institución educativa, dirigida al docente de aula para fortalecer su práctica pedagógica mediante acciones de orientación y asesoría. Asimismo busca contribuir en el desarrollo de competencias y desempeños priorizados del Marco del Buen Desempeño Docente.

En este documento encontrarás orientaciones claras y precisas para implementar el soporte pedagógico intercultural en las tres formas de intervención: visita en aula, grupos de interaprendizaje y talleres de actualización docente. Además están los instrumentos principales que se utilizan en el SPI.

Por otro lado, se han incorporado las indicaciones para el trabajo con las familias y comunidad por la importancia de la participación de los diversos actores comunales en los procesos pedagógicos y de gestión de las instituciones educativas de educación intercultural bilingüe y de las redes educativas rurales.

Finalmente, dejamos este material en sus manos para que realicen una buena implementación del soporte pedagógico intercultural, que se verá reflejado en la mejora del desempeño docente y en los aprendizajes de los estudiantes. De esta manera podremos seguir construyendo las condiciones necesarias para la escuela EIB que queremos y que se enmarca en la Política Sectorial de Educación Intercultural y de Educación Intercultural Bilingüe.

Objetivo del protocolo

Unificar las principales acciones del Equipo de Acompañantes del Soporte Pedagógico Intercultural en la implementación de la estrategia dirigida a los docentes de las Instituciones Educativas (IIEE) de Educación Intercultural Bilingüe (EIB) organizados en redes educativas rurales.

Público objetivo

El protocolo está dirigido a los Acompañantes del Soporte Pedagógico Intercultural (ASPI) de Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe de los niveles de Educación Inicial y Educación Primaria.

CAPÍTULO I

EL SOPORTE

PEDAGÓGICO

INTERCULTURAL



I. Aspectos fundamentales

1.1. Definición y finalidad

El soporte pedagógico intercultural (SPI) es la asistencia técnica, asesoría, capacitación, actualización y acompañamiento pedagógico que reciben los docentes en servicio de las instituciones educativas de Educación Intercultural Bilingüe (EIB), haciendo uso de estrategias, herramientas y metodologías innovadoras de la pedagogía, así como las formas y prácticas propias de enseñanza y aprendizaje de los pueblos originarios o culturas locales.

El SPI está dirigido a docentes y directores de educación inicial y primaria de las instituciones educativas EIB organizadas en redes educativas rurales, con la finalidad de fortalecerlos en su desempeño profesional y que logren desarrollar las competencias priorizadas del Marco del Buen Desempeño Docente (MBDD) y en el perfil del docente EIB.

La mejora de la práctica pedagógica del docente redundará directamente en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

El SPI comprende el acompañamiento pedagógico en el aula, el funcionamiento de grupos de interaprendizaje (GIA), el desarrollo de talleres de actualización docente y el trabajo con las familias y comunidad.

1.2. Características

El soporte pedagógico intercultural se caracteriza por ser:

- **Pertinente:** Se implementa teniendo en cuenta el tipo de institución educativa y el contexto sociocultural y lingüístico de la zona donde se ubica y de los estudiantes que en ella se atienden. Asimismo, se ajusta a las necesidades individuales y de grupo de los docentes de la Red Educativa Rural (RER).
- **Colaborativo:** Es un trabajo en equipo y horizontal entre pares (especialistas, ASPI, directivos y docentes), realizado con responsabilidad y cooperación, autoevaluándose continuamente para desarrollar y mejorar sus capacidades y aplicar estrategias pedagógicas con pertenencia cultural y lingüística.
- **Interespecialidades:** El equipo de acompañantes de soporte pedagógico intercultural (ASPI) está conformado por docentes de distintas especialidades y niveles, con formación intercultural por lo que la asistencia y asesoramiento pedagógico responde a las necesidades y demandas de los docentes acompañados.

- **Organización territorial:** Para la implementación de la estrategia de soporte pedagógico intercultural se organiza a las instituciones educativas EIB en redes educativas rurales, que se encuentren ubicadas en el mismo ámbito territorial con cercanía geográfica, con vías de comunicación que faciliten su interacción, y que haya similitud sociocultural y lingüística de las poblaciones.

1.3. Enfoques

El Soporte Pedagógico Intercultural asume los enfoques del acompañamiento pedagógico aprobado con la Resolución de Secretaría General N° 008-2016-MINEDU estos son:

- **Reflexivo-crítico:** Implica que el profesor afirme su identidad profesional en el trabajo cotidiano. Reflexiona en y desde su práctica social. Delibera, toma decisiones, se apropia críticamente de diversos saberes y desarrolla diferentes habilidades para asegurar el aprendizaje de sus estudiantes. La autorreflexión y la continua revisión de sus prácticas de enseñanza constituyen el recurso básico de su labor.
- **Inclusivo:** Implica reducir las barreras al aprendizaje y a la participación, con el propósito de desarrollar escuelas regulares capaces de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes y construir una educación de calidad para todos y todas. La educación inclusiva implica una transformación del sistema educativo; en sus políticas, enfoques, contenidos, culturas y prácticas educativas; en respuesta a la diversidad y necesidades de todos los estudiantes, incrementando su participación en el aprendizaje, la cultura y las comunidades y reduciendo y eliminando la exclusión en y desde la educación.
- **Intercultural crítico:** Se centra en el diálogo entre culturas y está orientado pedagógicamente a la transformación y construcción de condiciones para estar, ser, pensar, conocer, aprender, sentir, vivir y convivir. Tiene como marco el reconocimiento, respeto y valoración de la diversidad cultural y lingüística y advierte la necesidad de cambiar no solo las relaciones sociales, sino también las estructuras, condiciones y dispositivos de poder que mantienen la desigualdad y discriminación.

1.4. Actores del Soporte Pedagógico Intercultural EIB

1.4.1. A nivel del MINEDU- DEIB

Especialistas Locales de Soporte Pedagógico Intercultural.

Son profesionales de la educación contratados por el MINEDU a través de la Dirección de Educación Intercultural Bilingüe (DEIB) de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DIGEIBIRA) con conocimiento de políticas públicas en educación intercultural bilingüe

y acompañamiento pedagógico. Se encargan de la asistencia técnica y asesoramiento pedagógico al equipo de ASPI de las redes, asimismo apoyan el monitoreo de la intervención, cuentan con un protocolo específico para el cumplimiento de sus funciones y actividades.

1.4.2. A nivel de la Dirección Regional de Educación (DRE)

Director Regional

Autoridad regional responsable de la intervención del Soporte Pedagógico Intercultural en el territorio, establece coordinaciones con el responsable territorial de la Dirección de Relaciones Intergubernamentales-DIRI- MINEDU, con la finalidad de garantizar la implementación efectiva de la intervención. Comunica las alertas al especialista de la sede central (DEIB- MINEDU), para las acciones de coordinación con los técnicos de las diferentes direcciones y los equipos regionales respectivos.

Director de Gestión Pedagógica (DGP)

El Director de Gestión Pedagógica de la DRE, es el que lidera la implementación y el desarrollo del Soporte Pedagógico Intercultural en el ámbito de su jurisdicción, teniendo en cuenta los lineamientos y la normatividad emitida por el MINEDU, garantiza la calidad técnica de los productos y el cumplimiento de las metas establecidas a nivel regional.

Director de Gestión Institucional (DGI)

Como responsable de la gestión institucional, asegura el cumplimiento de metas físicas y financieras en los plazos, establecidos en coordinación con los planificadores y financistas de la DRE y los monitores de la gestión de EBR. Además, coordina permanentemente con el coordinador regional de la calidad de la información y el gestor regional de intervenciones para realizar acciones de planificación y seguimiento a la ejecución de la intervención.

Gestor Regional de Intervenciones en IIEE EIB

Lidera la gestión regional de la intervención en IIEE EIB, con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de las actividades previstas que contribuyen con la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes. Realiza las acciones establecidas en la norma técnica que prevé su contratación administrativa de servicios (CAS).

Coordinador Regional de la Calidad de la Información

Lidera la gestión regional de la calidad de la información de las intervenciones priorizadas sectoriales, con la finalidad de asegurar la toma de decisiones en la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyen a la calidad del

aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes. Realiza las acciones establecidas en la norma técnica que prevé la contratación administrativa de servicios (CAS).

1.4.3. A nivel de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)

Director de UGEL

Autoridad local responsable de la intervención del Soporte Pedagógico Intercultural en su jurisdicción, establece coordinaciones con el responsable territorial de la Dirección de Relaciones Intergubernamentales – DIRI- MINEDU para garantizar la implementación efectiva de la intervención, comunica las alertas al especialista de la sede central (DEIB-MINEDU) para las acciones de coordinación y atención respectiva.

Jefe del Área Gestión Pedagógica (AGP)

Lidera la implementación efectiva y el desarrollo del Soporte Pedagógico Intercultural en el ámbito de su jurisdicción. Toma en cuenta los lineamientos y la normatividad emitida por el MINEDU para garantizar la calidad técnica de los productos y el cumplimiento de las metas establecidas a nivel local. Además, formaliza y acredita la intervención de los ASPI a través de un documento oficial emitido por la UGEL y remitido a los directores de las IIEE focalizadas.

El Jefe del Área de Gestión Pedagógica elabora informes semestrales y anuales sobre el avance de la intervención y lo remite al Director de Gestión Pedagógica de la DRE a través de la Dirección de la UGEL.

Jefe del Área de Gestión Institucional (AGI)

Como responsable de la gestión institucional a nivel local, asegura el cumplimiento de metas físicas y financieras en los plazos establecidos en coordinación con los planificadores y financistas de la UGEL. Además, coordina permanentemente con el responsable local de la calidad de la información y el gestor local de la intervención para realizar acciones de planificación, seguimiento y ejecución respectiva.

Especialista EIB de la UGEL

Como responsable de la gestión pedagógica de las IIEE EIB de su jurisdicción brinda asistencia técnica a los ASPI asimismo verifica el cumplimiento de las metas mensuales, trimestrales y anual de las actividades del soporte pedagógico intercultural.

Gestor Local de Intervenciones en IIEE EIB

Lidera la gestión local de las intervenciones en IIEE EIB, con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes. Realiza las acciones establecidas en la norma técnica que prevé la contratación administrativa de servicios (CAS).

Responsable local de la calidad de la información

Lidera la gestión local de la calidad de la información de las intervenciones priorizadas sectoriales en la jurisdicción, con la finalidad de asegurar la toma de decisiones en la implementación oportuna y efectiva del soporte Pedagógico Intercultural que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes. Realiza las acciones establecidas en la norma técnica que prevé la contratación administrativa de servicios (CAS).

Acompañante del Soporte Pedagógico Intercultural (ASPI)

Es el profesional de la educación, responsable de fortalecer y desarrollar las competencias profesionales priorizadas de los docentes/directores de las Instituciones Educativas EIB, con el objetivo de mejorar su práctica pedagógica y así incrementar los aprendizajes de los niños y niñas de los pueblos indígenas/originarios. El fortalecimiento de capacidades a los docentes asignados al equipo de ASPI lo realizan a través de las visitas en aula, GIA, talleres de actualización docente y la promoción del trabajo con la comunidad, en forma planificada y sistemática.

Docente de la IE EIB

Es el profesional de la educación que tienen como función principal conducir los procesos de aprendizaje de los niños y niñas en la institución educativa a su cargo. Esta función implica la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza y de promover aprendizajes de calidad en los estudiantes en un marco intercultural.

Estudiantes

Son los niños y niñas de educación inicial y primaria que participan activamente en el proceso educativo, construyendo sus aprendizajes de manera pertinente.

Comunidad

Es el grupo social que comparte elementos en común como idioma, cosmovisión y ubicación geográfica, que contribuye en el proceso educativo de los niños y niñas de su ámbito.

1.5. El Modelo de Servicio de Educación Intercultural Bilingüe

En las instituciones educativas EIB focalizadas con el objetivo de proporcionar a los estudiantes de los pueblos indígenas u originarios de Educación Básica Regular (EBR), un servicio educativo de calidad, con pertinencia cultural y lingüística, se implementa el Modelo de Servicio EIB que se organiza en tres componentes: Pedagógico, de Gestión y de Soporte. El componente pedagógico desarrolla los aspectos referidos a la programación curricular y gestión del aprendizaje; el componente de gestión abarca los elementos necesarios



para el desarrollo de la gestión escolar de la IE; y el componente de soporte contempla el fortalecimiento de capacidades (incluye la formación y el acompañamiento docente y directivo) y el equipamiento de las IIEE¹, así como el impulso de la conformación de redes y las estrategias de distribución de materiales necesarios para la adecuada implementación del modelo.

Las formas de atención pedagógica del Modelo de Servicio EIB son:

1.5.1. EIB de Fortalecimiento Cultural y Lingüístico (EIB de Fortalecimiento)

Con esta forma se atenderá de manera pertinente a estudiantes indígenas u originarios de educación inicial y primaria que se encuentran ubicados en los siguientes escenarios socioculturales y lingüísticos:

- Estudiantes que tienen la lengua originaria como lengua materna (L1), y esta es la que predomina en la comunicación en el aula, siendo que la minoría de ellos conoce el castellano. Suele tratarse de estudiantes que participan comúnmente de las actividades cotidianas que realizan sus padres y otros parientes.
- Estudiantes que tienen la lengua originaria como lengua materna (L1), pero manejan también el castellano y se comunican y aceptan ambas lenguas². En el ámbito sociocultural, la participación en determinadas actividades socioproductivas que realizan los padres y madres es limitada.

Esta forma de atención se propone que los estudiantes desarrollen las competencias necesarias en la lengua originaria y el castellano como segunda lengua en distintas situaciones comunicativas.

1.5.2. EIB de Revitalización Cultural y Lingüística (EIB de Revitalización)

Con esta forma se atenderá a estudiantes de los niveles educativos de inicial y primaria de pueblos indígenas u originarios que viven en comunidades de zonas rurales con uso restringido y/o pasivo de su lengua originaria. Podemos identificar dos escenarios lingüísticos:

- Estudiantes que hablan castellano como lengua materna (L1), pero comprenden y hablan de manera incipiente la lengua originaria de herencia. Sus padres y abuelos todavía se comunican entre ellos en lengua originaria, pero se dirigen a los niños, niñas y adolescentes en castellano.

¹ Se refiere, sobre todo, a la implementación con equipos tecnológicos.

² Sin embargo, en muchos de los casos el manejo del castellano es limitado por lo que se necesita abordarlo con metodología de segunda lengua.

- Estudiantes que hablan solo castellano y la lengua originaria ha sido desplazada casi completamente por el castellano. La posibilidad de adquisición de la lengua es muy limitada, pues esta es solo hablada por los abuelos de manera esporádica.

Esta forma de atención se propone fortalecer la identidad cultural de los estudiantes y vigorizar la lengua originaria a efectos de que los estudiantes y las estudiantes desarrollen las competencias necesarias en castellano y la lengua originaria y estén en la capacidad de interactuar en diversas situaciones comunicativas en dos o más lenguas.

1.5.3. EIB de Fortalecimiento Cultural y Lingüístico en contextos urbanos (EIB urbana)

Es la forma de atención específica dirigida a atender a estudiantes de inicial y primaria que son migrantes temporales o definitivos de los pueblos indígenas u originarios con diferentes niveles de bilingüismo:

- Estudiantes que tienen la lengua originaria como lengua materna y la utilizan para comunicarse en situaciones cotidianas, pero manejan también el castellano y se comunican y aceptan ambas lenguas.
- Estudiantes que tienen el castellano como lengua materna y conocimiento básico de la lengua originaria.

En relación a lo cultural son estudiantes que mantienen diferentes grados de vinculación con su cultura de acuerdo a la vigencia de los patrones culturales en el contexto familiar y a la cercanía con sus comunidades de origen.

Esta forma de atención se propone fortalecer la identidad cultural de los estudiantes y vigorizar la lengua originaria en contextos urbanos, a efectos de que los estudiantes desarrollen las competencias necesarias en castellano y la lengua originaria y estén en la capacidad de interactuar en diversas situaciones comunicativas en dos o más lenguas.

II. Perfil del docente intercultural bilingüe

La Escuela Intercultural Bilingüe requiere de un docente con las siguientes características³:

- Tiene una identidad cultural y lingüística sólida y armónica que le permite ser un mediador cultural con sus estudiantes.

³ MINISTERIO DE EDUCACIÓN. "Hacia una Educación Intercultural Bilingüe de Calidad. Propuesta Pedagógica". Lima. 2013. Página 48.

- 
- Tiene un amplio conocimiento y valoración de la cultura originaria de sus estudiantes y usa este conocimiento al implementar el currículo intercultural bilingüe.
 - Valora y respeta a los niños y a las niñas que tiene a su cargo con todas sus características físicas, sociales, de género, culturales, lingüísticas, etc.
 - Ha sido formado en educación intercultural bilingüe y maneja estrategias para atender escuelas unidocentes y multigrados.
 - Maneja, en forma oral y escrita, la lengua originaria de sus estudiantes y el castellano, y desarrolla en ellos competencias comunicativas en estas dos lenguas.
 - Fomenta la participación de los padres, las madres de familia y la comunidad en la gestión pedagógica e institucional de la escuela.
 - Investiga de manera personal y en equipo aspectos de la cultura local y de la lengua de sus estudiantes que le permite enriquecer su trabajo intercultural y bilingüe.
 - Está comprometido con el aprendizaje de los estudiantes y con la comunidad, ejerce liderazgo y tiene la autoridad que le da una conducta ética y coherente con los valores de la comunidad y otros que permiten una convivencia intercultural.

El soporte pedagógico intercultural trabaja con los docentes EIB el desarrollo o afianzamiento de estos rasgos del perfil.

III. Competencias, desempeños e indicadores del docente EIB

Para lograr la Escuela EIB de calidad que queremos es fundamental que el docente oriente su trabajo en función de una escuela transformadora, de respeto a las diferencias y de convivencia intercultural. Por ello se hace necesario poner especial cuidado en el desarrollo de sus competencias profesionales.

El soporte pedagógico intercultural afianza las competencias y desempeños priorizados del Marco del Buen Desempeño Docente (MBDD), los mismos que se presentan en el cuadro de la siguiente página.

DOMINIO I: PREPARACIÓN PARA EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

COMPETENCIAS MBDD	DESEMPEÑOS	INDICADORES/ASPECTOS	INSTRUMENTOS
<p>COMPETENCIA 1: Conoce y comprende las características de todos sus estudiantes y sus contextos, los contenidos disciplinares que enseña, los enfoques y procesos pedagógicos, con el propósito de promover capacidades de alto nivel y su formación integral.</p>	<p>DESEMPEÑO 1: Demuestra conocimiento y comprensión de las características individuales, socioculturales y evolutivas de sus estudiantes y de sus necesidades especiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza instrumentos y fuentes de información para diagnosticar los logros de los aprendizajes de sus estudiantes. Organiza actividades productivas, sociales y festivas significativas de la comunidad en el calendario comunal. Organiza las potencialidades y problemas de la comunidad, las demandas y expectativas de los padres y madres de familia. Organiza las necesidades e intereses de aprendizaje de los estudiantes respecto al qué, cómo, cuándo y dónde quieren aprender. Organiza los resultados de la caracterización socio lingüística y psicolingüística de la comunidad y estudiantes. 	Lista de cotejo
<p>COMPETENCIA 2: Planifica la enseñanza de forma colegiada garantizando la coherencia entre los aprendizajes que quiere lograr en sus estudiantes, el proceso pedagógico, el uso de recursos disponibles y la evaluación, en una programación curricular en permanente revisión.</p>	<p>DESEMPEÑO 4: Elabora la programación curricular analizando con sus compañeros el plan más pertinente a la realidad de su aula, articulando de manera coherente los aprendizajes que se promueven, las características de los estudiantes y las estrategias y medios seleccionados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Organiza la planificación curricular anual articulado a los lineamientos vigentes, actividades del calendario comunal y necesidades e intereses de los estudiantes. Diseña la unidad didáctica articulada a la planificación curricular anual y cuadernos de trabajo de los estudiantes. 	Lista de cotejo
	<p>DESEMPEÑO 7: Contextualiza el diseño de la enseñanza sobre la base del reconocimiento de los intereses, nivel de desarrollo, estilos de aprendizaje e identidad cultural de sus estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plantea actividades considerando las formas de aprender de los estudiantes, respetando sus cosmovisiones y prácticas culturales. Plantea estrategias pedagógicas en atención a los ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes. Plantea estrategias para la atención de las aulas unidocente-multigrado/multiedad según las necesidades de los estudiantes. 	Lista de cotejo
	<p>DESEMPEÑO 10: Diseña la secuencia y estructura de las sesiones de aprendizaje en coherencia con los logros esperados de aprendizaje y distribuye adecuadamente el tiempo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elabora sesiones de aprendizaje considerando los enfoques del modelo de servicio EIB, los procesos pedagógicos y los enfoques del currículo nacional. Elabora sesiones de aprendizaje considerando los procesos didácticos, los recursos tecnológicos y materiales educativos del área correspondiente. Planifica el uso de la lengua originaria y del castellano en función a la forma de atención del modelo EIB y el escenario lingüístico de su aula. <p>Planificación de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> Explicitación del propósito de la sesión. Coherencia de las actividades planeadas con el propósito y la situación significativa. 	Ficha de observación y Rúbrica

DOMINIO II: ENSEÑANZA PARA EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

COMPETENCIAS	DESEMPEÑOS	INDICADORES/ASPECTOS	INSTRUMENTOS
<p>COMPETENCIA 3: Crea un clima propicio para el aprendizaje, la convivencia democrática y la vivencia de la diversidad en todas sus expresiones, con miras a formar ciudadanos críticos e interculturales.</p>	<p>DESEMPEÑO 11: Construye, de manera asertiva y empática, relaciones interpersonales con y entre los estudiantes, basados en el afecto, la justicia, la confianza, el respeto mutuo y la colaboración.</p>	<p>Propicia un ambiente de respeto y proximidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trato respetuoso entre el docente y los estudiantes. • Calidez o cordialidad y seguridad que transmite el docente durante la sesión. • Comprensión y empatía del docente ante las necesidades afectivas de los estudiantes. 	Rúbrica
	<p>DESEMPEÑO 15: Resuelve conflictos en dialogo con los estudiantes sobre la base de criterios éticos, normas concertadas de convivencia, códigos culturales y mecanismos pacíficos.</p>	<p>Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de mecanismos que emplea el docente para regular el comportamiento y el respeto de las normas de convivencia en el aula: positivos, negativos o coercitivos. • Eficacia con que el docente implementa los mecanismos para regular el comportamiento de los estudiantes. 	Rúbrica
<p>COMPETENCIA 4: Conduce el proceso de enseñanza con dominio de los contenidos disciplinares y el uso de estrategias y recursos pertinentes para que todos los estudiantes aprendan de manera reflexiva y crítica todo lo que concierne a la solución de problemas relacionados con sus experiencias, intereses y contextos culturales.</p>	<p>DESEMPEÑO 21 Desarrolla, cuando corresponda, contenidos teóricos y disciplinares de manera actualizada, rigurosa y comprensible para todos los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla sesiones de aprendizaje utilizando la lengua originaria y/o castellano según su horario de uso de lenguas. • Utiliza lenguaje claro y sencillo en lengua originaria y/o castellano para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. • Participa con los estudiantes en la vivencia de actividades socioproductivas de la comunidad. • Ejecuta actividades de aprendizaje que permitan el diálogo de saberes para proponer soluciones o alternativas a los problemas o desafíos. <p>PERSONAL SOCIAL /CIENCIA Y AMBIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza estrategias didácticas que promuevan formas de indagación propias para la recuperación y recreación de saberes y tecnologías locales. • Utiliza estrategias didácticas que promuevan la indagación y alfabetización científica para revalidar los supuestos de la ciencia. • Desarrolla estrategias didácticas para las áreas de Personal Social /Ciencia y Ambiente en forma integrada. <p>COMUNICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza estrategias para desarrollar la oralidad de los pueblos originarios (icaros, relatos, discursos, consejos, adivinanzas, etc.). • Utiliza estrategias didácticas para desarrollar la comprensión y expresión oral en lengua originaria y castellano desde el enfoque comunicativo y textual. • Utiliza estrategias didácticas para desarrollar la comprensión de diversos tipos de textos escritos en lengua originaria y castellano. • Utiliza estrategias didácticas para desarrollar la producción de diversos tipos de textos escritos en lengua originaria y castellano. <p>MATEMÁTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla situaciones de aprendizaje de la matemática local y del contexto real para la resolución de problemas por los estudiantes. • Utiliza estrategias didácticas en el marco del enfoque de la resolución de problemas basado en la actividad lúdica y el interés de sus estudiantes. 	Ficha de observación del docente EIB

		<p>COMUNICACIÓN CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliza metodologías con actividades generales y específicas para la enseñanza de la segunda lengua, en función al escenario lingüístico del aula y niveles de dominio del castellano. Utiliza estrategias didácticas de segunda lengua para el desarrollo de las capacidades comunicativas orales y escritas de los estudiantes. (vivenciales, participativas, contextualizadas). <p>EDUCACIÓN INICIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliza estrategias didácticas coherentes a los enfoques y principios de la educación inicial. Genera situaciones de aprendizaje para que los niños y niñas tomen sus propias iniciativas en los momentos de juego / aprendizaje, en espacios acogedores. Utiliza estrategias didácticas para el desarrollo de las capacidades comunicativas orales en segunda lengua en los niños y niñas de cinco años. 	
	<p>DESEMPEÑO 22: Desarrolla estrategias pedagógicas y actividades de aprendizajes que promueven el pensamiento crítico y creativo en sus estudiantes y que los motiven a aprender</p>	<p>Promueve el razonamiento, la creatividad y el pensamiento crítico</p> <ul style="list-style-type: none"> La medida en que las actividades que propone el docente durante el desarrollo de la sesión promueven el razonamiento, la creatividad o el pensamiento crítico. La calidad de la gestión que hace el docente de estas actividades. <p>Involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> Involucramiento activo de los estudiantes en las actividades de la sesión. Comprensión del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende. 	Rúbrica
	<p>DESEMPEÑO 23: Utiliza recursos y tecnologías diversas y accesibles, y el tiempo requerido en función al propósito de la sesión de aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla actividades de aprendizaje haciendo uso de los cuadernos de trabajo de EIB en lengua originaria, cuadernos de trabajo de castellano como segunda lengua y cuadernos de trabajo en castellano de EBR, según propósitos de la sesión y el grado. <p>Maximiza el tiempo dedicado al aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> Tiempo de la sesión ocupado en actividades relacionadas con los propósitos de aprendizaje. Fluidez con que el docente maneja las transiciones entre actividades. Monitoreo y adecuada distribución del tiempo durante la sesión. <p>Uso pedagógico de los materiales y recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> Uso de los recursos y materiales que apoyan el logro del propósito de la sesión. 	Ficha de Observación y Rúbrica
<p>COMPETENCIA 5: Evalúa permanentemente el aprendizaje de acuerdo con los objetivos institucionales previstos, para tomar decisiones y retroalimentar a sus estudiantes y a la comunidad educativa, teniendo en cuenta las diferencias individuales y los diversos contextos culturales.</p>	<p>DESEMPEÑO 25: Utiliza diversos métodos y técnicas que permiten evaluar en forma diferenciada los aprendizajes esperados, de acuerdo con el estilo de aprendizaje de los estudiantes.</p>	<p>Evalúa el progreso de los aprendizajes para adecuar su enseñanza y para retroalimentar a los estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> El tipo de monitoreo del trabajo de los estudiantes y de sus avances durante la sesión: activo, básico o ningún monitoreo. La calidad de retroalimentación que el docente brinda: detallada, elemental o incorrecta. La adaptación de las actividades a partir de las necesidades de aprendizaje identificadas. 	Rúbrica

DOMINIO III: PARTICIPACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA ESCUELA ARTICULADA A LA COMUNIDAD

COMPETENCIAS	DESEMPEÑOS	INDICADORES/ASPECTOS	INSTRUMENTOS
COMPETENCIA 6: Participa activamente con actitud democrática, crítica y colaborativa en la gestión de la escuela, contribuyendo a la construcción y mejora continua del Proyecto Educativo Institucional (PEI) para que genere aprendizajes de calidad.	DESEMPEÑO 31 Participa en la gestión del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y de los planes de mejora continua, involucrándose activamente en equipos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Se involucra activamente en equipos de trabajo para desarrollar planes de mejora a nivel de la IE en el marco de los compromisos de gestión. Participa en las comisiones de trabajo para la elaboración del PEI y otros instrumentos de gestión de la Red. 	Lista de cotejo
COMPETENCIA 7: Establece relaciones de respeto, colaboración y corresponsabilidad con las familias, la comunidad y otras instituciones del Estado y la sociedad civil. Aprovecha sus saberes y recursos en los procesos educativos y da cuenta de los resultados.	DESEMPEÑO 33 F o m e n t a respetuosamente el trabajo colaborativo con las familias en el aprendizaje de los estudiantes, reconociendo sus aportes.	<ul style="list-style-type: none"> Incorpora a los actores de la comunidad (padres, madres de familia, sabios, sabias de la comunidad y otros) en la toma de decisiones en relación a los aprendizajes de los estudiantes y la gestión institucional. 	Lista de cotejo
	DESEMPEÑO 34 Integra críticamente, en sus prácticas de enseñanza, los saberes culturales y los recursos de la comunidad y su entorno.	<ul style="list-style-type: none"> Incorpora a los actores de la comunidad (padres, madres de familia, sabios, sabias de la comunidad y otros) en el proceso de enseñanza-aprendizaje (vivencia, relatos, enseñanza de la lengua originaria, etc.). 	Lista de cotejo

IV. Organización del Soporte Pedagógico Intercultural

El SPI es una estrategia diseñada para atender a los docentes de las IIEE EIB del nivel inicial y primaria organizadas en redes educativas rurales. Esta estrategia fue diseñada y validada durante los años 2014 y 2015 en el marco del trabajo con las 73 Redes Educativas Rurales focalizadas con la R.M. No. 060 – 2012-ED y R.M No. 259 – 2012-ED.

A continuación presentamos la forma de organización del soporte pedagógico Intercultural:

4.1. Redes Educativas Rurales

Las redes educativas rurales son instancias de cooperación, intercambio y ayuda recíproca entre instituciones educativas ubicados en ámbitos rurales teniendo en cuenta la proximidad geográfica, las características socioculturales, accesibilidad y comunicación. El fin principal de la red es contribuir en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes que pertenecen a las IIEE ubicadas dentro de ella.

El equipo de ASPI con la participación de los directores, docentes y otros actores de la comunidad elaborará el mapa o croquis de la red identificando las instituciones educativas, los lugares más representativos de la comunidad, los medios de transporte (terrestre, fluvial, etc.), formas de transportarse (con movilidad, a pie, con bote, etc.), tiempos y distancias de acceso a cada una de ellas.

4.2. Conformación del equipo de ASPI

Para la implementación del soporte pedagógico intercultural se asigna a la RER el equipo de ASPI según nivel y área curricular. El número de integrantes del equipo se establece teniendo en cuenta:

- Número de docentes e instituciones educativas que integran la RER.
- Tipo de institución educativa (unidocente, multigrado, polidocente completo, multiedad, etc.)
- Condiciones de accesibilidad (dispersión o concentración de las instituciones educativas)
Nivel educativo (inicial y primaria).

El equipo está conformado por:

NIVEL INICIAL	NIVEL PRIMARIA
ASPI de Educación Inicial	ASPI de cada área curricular: <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación – Lengua Originaria. • Comunicación – Castellano. • Matemáticas. • Personal Social/Ciencia y Ambiente.

4.3. Funciones del equipo de ASPI

Los ASPI cumplen funciones generales y funciones específicas de acuerdo a su especialidad:

4.3.1. Funciones generales

- Planificar el proceso del SPI en el marco del enfoque, metodología y protocolos del programa de formación que desarrolla y del nivel educativo correspondiente para promover mejoras en el desempeño docente.
- Facilitar la reflexión crítica del docente sobre el carácter específico y diferenciado de la práctica pedagógica del nivel educativo correspondiente considerando los procesos de enseñanza, aprendizaje, desarrollo infantil y el marco sociocultural para optimizar los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Brindar asistencia técnica a los y las directores/as en su rol de gestión pedagógica intercultural centrada en los aprendizajes propios del nivel educativo correspondiente.

- 
- Asesorar a docentes y directores en la articulación del trabajo entre familia, comunidad y escuela alrededor de los procesos educativos.
 - Orientar a los docentes en la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes para identificar el desarrollo de sus competencias.
 - Monitorear periódicamente los indicadores de proceso del SPI (metas, etapas, estrategias de acompañamiento) de cara a los progresos de los docentes y de los estudiantes, a fin de proporcionar información relevante para hacer los ajustes necesarios en la intervención.
 - Evaluar los procesos y resultados del SPI, en forma individual y en equipo de ASPI por RER, en base a evidencias de progresos y logros de aprendizaje de los estudiantes así como del desempeño de los docentes, con fines de mejoramiento de la intervención y de difusión e intercambio para enriquecer las prácticas docentes.
 - Presentar informes mensuales en forma individual y por RER sobre las acciones desarrolladas en la implementación del SPI al Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL, al Especialista Local de Soporte Pedagógico Intercultural de la DEIB y al Gestor Local de Intervenciones en IIEE Multigrado y EIB.

4.3.2. Funciones especializadas de los ASPI de Área Curricular

ASPI de Comunicación – Lengua Originaria

- Brindar asesoría pedagógica, capacitación y actualización a los docentes de Educación primaria para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el área de Comunicación lengua originaria (aymara/quechua/lengua amazónica), de acuerdo a las formas de atención pedagógica del Modelo de Servicio EIB, que puede ser de Fortalecimiento o de Revitalización.

ASPI de Comunicación – Castellano

- Brindar asesoría pedagógica, capacitación y actualización a los docentes de educación primaria para la enseñanza del castellano como segunda lengua en aquellas IIEE de EIB de Fortalecimiento, donde la lengua originaria es la lengua materna.
- Eventualmente, si la escuela es de EIB de Revitalización, este ASPI asesora en castellano como primera lengua.

ASPI de Matemáticas

- Brindar asesoría pedagógica, capacitación y actualización a los docentes de educación primaria para la enseñanza y aprendizaje de las matemáticas, considerando estrategias innovadoras que permitan el desarrollo de las competencias y capacidades del currículo en diálogo con los saberes de la cultura local.

ASPI de Personal Social/Ciencia y Ambiente

- Brindar asesoría pedagógica, capacitación y actualización a los docentes de educación primaria para el tratamiento articulado de las áreas Personal Social/ Ciencia y Ambiente, desde una visión integral de las diferentes áreas.

ASPI de Educación Inicial

- Brindar asesoría pedagógica, capacitación y actualización a los docentes de educación inicial para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en la lengua originaria de los niños y niñas así como la enseñanza del castellano como segunda lengua en forma oral, teniendo en cuenta los enfoques y la naturaleza del nivel.
- Eventualmente, si la IE de Inicial es de Revitalización, la docente deberá desarrollar acciones de revitalización de la lengua originaria.

V. Implementación del Soporte Pedagógico Intercultural

El Soporte Pedagógico Intercultural tiene como principal forma de intervención la visita en aula y se complementa con el desarrollo de grupos de interaprendizaje con docentes y talleres de actualización, así como la promoción del trabajo con las familias y comunidad. Estas formas de intervención son:

FORMA DE INTERVENCIÓN	CANTIDAD	RESPONSABLES
Visita en aula	Educación Inicial: Cada docente recibe nueve (9) visitas al año. Educación Primaria: Cada docente recibe dieciséis (16) visitas al año.	Equipo de ASPI de la RER
Grupo de interaprendizaje (GIA)	Cada docente participa en ocho (8) GIA al año, cada GIA tiene una duración entre dos (2) a cuatro (4) horas cronológicas.	
Taller de actualización	Cada docente participa en dos (2) talleres al año con una duración mínima de ocho (8) horas cronológicas diarias y 9 6 horas al año.	
Reuniones con las familias y comunidad	Cada docente participa en siete (7) reuniones al año.	

El Soporte Pedagógico Intercultural se desarrolla a través de los siguientes procesos:

PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Visita diagnóstica - Informe de necesidades de formación de los docentes - Plan anual del SPI 	<ul style="list-style-type: none"> - Visita de acompañamiento - Reuniones de los GIA - Talleres de Actualización - Reuniones con las familias y comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Visita de cierre - Informe Anual de cierre de Soporte Pedagógico Intercultural

Antes de iniciar la implementación del soporte pedagógico intercultural los ASPI en equipo, realizan las siguientes tareas:

- Revisan y comprenden el Protocolo de Soporte Pedagógico Intercultural.
- Revisan y analizan las competencias y desempeños priorizados del Marco del Buen Desempeño Docente que serán fortalecidos con el Soporte Pedagógico Intercultural.
- Revisan y analizan la data actualizada de la red. Luego confirma la meta de docentes de la data con la información de la UGEL.
- Elaboran el croquis de la red utilizando símbolos y una leyenda que permita una lectura clara, visibilizando los tipos de IIEE según nivel, las vías de acceso, las distancias y/o tiempos de desplazamiento entre IIEE y/o a la IE base desde donde se desplazarán para realizar las visitas, los medios o formas de transporte, y las rutas que emplearán. Esta información también se organiza en un cuadro. A continuación se sugiere una forma, sin embargo, pueden utilizar otros formatos.

DE LA COMUNIDAD DE	A LA COMUNIDAD DE	DISTANCIA EN KM	MEDIO Y FORMA DE TRANSPORTE QUE SE EMPLEARÁ	TIEMPO DE DESPLAZAMIENTO POR EL MEDIO DE TRANSPORTE QUE SE EMPLEARÁ (DÍAS/HORAS/MINUTOS)
Huarácnin	Lamblan	4 km	Trocha - A pie	35 minutos
...				

Si el equipo de ASPI de la red es nuevo, el croquis lo pueden realizar al retorno de la visita diagnóstica.

- Realizan el cálculo de la meta anual de visitas que en equipo deben lograr y la meta de visitas mensuales que cada uno debe realizar, en el Protocolo de la visita de acompañamiento (Capítulo II) está detallado la forma de calcular.

- Elaboran el plan de visita y cronograma teniendo en cuenta el enfoque territorial y asegurando que los ASPI lleguen a todas las IIEE de la red y que todos los docentes reciban la primera visita.
- Revisan la estructura del Informe Diagnóstico de necesidades de formación de los docentes EIB acompañados y el Plan Anual de Soporte Pedagógico Intercultural.
- Revisan y analizan con el especialista de soporte pedagógico intercultural los instrumentos de apoyo: rúbrica de observación, lista de cotejo, ficha de observación al docente EIB y el cuaderno de campo.
- Prevén las rutas, vías, medios y costos que utilizarán para su desplazamiento durante sus visitas.
- Prevén los materiales que utilizarán para el recojo de la información en cada IE.
- Ingresan en el sistema de información su plan de visita, entregan a la UGEL en físico y en digital al especialista local. El gestor local de intervenciones es responsable de dar su aprobación en coordinación con el especialista local de soporte pedagógico intercultural.
- Los ASPI reciben de la UGEL sus viáticos y los kit para él y los docentes que visitará.

5.1. Planificación

En esta etapa se realizan las acciones referidas a la visita diagnóstica y la elaboración del Plan Anual del SPI.

5.1.1. Visita diagnóstica

Es la primera visita que realiza el ASPI al docente de la IE y tiene como objetivo recoger información sobre el desempeño del docente en aula en relación a las competencias y desempeños priorizados del Marco del Buen Desempeño Docente, conocer el contexto de la comunidad y de la Institución Educativa EIB.

En esta etapa se visita a todos los docentes de la RER según el cronograma de visitas planificado con la finalidad de recoger información mediante la observación participante, que será registrada en el cuaderno de campo, en la rúbrica de observación, lista de cotejo y en la ficha de observación del docente EIB.

El producto es el informe del diagnóstico de necesidades de formación de los docentes EIB acompañados y a partir de esto se elabora el plan anual de SPI.

5.2. Ejecución

Esta etapa se inicia después de la visita diagnóstica y considera la visita de acompañamiento, reuniones de los GIA, talleres de actualización docente y trabajo con las familias y comunidad.

5.2.1. Visita de acompañamiento

Constituye la principal forma de intervención en la práctica del docente acompañado y tienen como objetivo mejorar o fortalecer su desempeño. En estas visitas los ASPI realizan principalmente sesiones compartidas y tienen como instrumento de recojo de información el cuaderno de campo.

Las visitas son individuales, es decir, el ASPI acompaña a cada docente en su aula. Cada visita en aula toma en cuenta los resultados de la visita anterior realizada por otro ASPI.



5.2.2. Grupos de interaprendizaje (GIA)

Consiste en la realización de reuniones programadas y concertadas entre los ASPI y los docentes para abordar temáticas variadas en función a necesidades, demandas o una problemática identificada en la visita de acompañamiento.

Esta actividad es fundamental para el logro de reflexión colectiva, el enriquecimiento de los aprendizajes desde la experiencia de sus pares y la construcción de comunidades de aprendizaje.

En el GIA los protagonistas son los docentes, el ASPI facilita el desarrollo del mismo, aporta desde su experiencia y colabora en la elaboración de las conclusiones.

Se organizan teniendo en cuenta la cercanía y accesibilidad geográfica. En el nivel Primaria, los GIA se realizan a nivel de la IE o entre IIEE cercanas, definiendo el lugar. En Inicial, los GIA se realizan con docentes de este nivel de varias instituciones educativas. Para ambos niveles el GIA se realiza con un mínimo de tres (3) docentes y un máximo de diez (10) docentes.

Cada docente participa en ocho (8) GIA durante el año con una duración entre dos (2) a cuatro (4) horas cronológicas, que se desarrolla fuera del horario escolar desde el mes de abril a noviembre.

En el nivel primaria, cada GIA es desarrollado por un ASPI de área curricular, durante el año los docentes reciben el fortalecimiento en las diferentes áreas curriculares (Lengua originaria, castellano como segunda lengua, matemáticas, personal social y ciencia y ambiente).

Considera la siguiente estructura:

- Datos informativos (nombres de los docentes, fecha, lugar del GIA)
- Objetivo de aprendizaje
- Estrategias metodológicas (tiempo, materiales, recursos)

El equipo de ASPI incorpora en su plan anual el cronograma de los GIA, asegurando que todos los docentes acompañados participen en un GIA mensual.

5.2.3. Talleres de actualización docente a nivel de red

Son espacios de formación teórico - práctica y reflexión dirigida a los docentes acompañados, con la finalidad de actualizar sus conocimientos relacionados a diversos temas pedagógicos de interés, previamente identificados y consensuados por el equipo de ASPI.

Estos talleres responden a las necesidades formativas, fortaleciendo las competencias y desempeños en el Marco del Buen Desempeño Docente y de aquellas más vinculadas a la Educación Intercultural Bilingüe.

Se realizan a nivel de red y/o UGEL, los docentes participan en dos (2) talleres de actualización durante el año, con una duración de doce (12) días, con un mínimo de ocho (8) horas cronológicas diarias y un total de noventa y seis (96) horas cronológicas.



Los talleres son planificados, ejecutados y evaluados por el equipo de ASPI, excepcionalmente podrán participar expertos temáticos. Se desarrollarán en la misma RER si reúne las condiciones logísticas, o capital de distrito o en la sede de la UGEL, evitando en lo posible interrumpir el normal desarrollo del año escolar. El gestor local garantiza el aspecto administrativo, logístico y la convocatoria oportuna de los participantes en coordinación con la DRE y UGEL.

5.2.4. Trabajo con las familias y comunidad

El trabajo con las familias y comunidad es uno de los pilares de la EIB y tienen por objetivo involucrar a los diferentes actores en los procesos pedagógicos y de gestión de las instituciones educativas EIB y asimismo de la Red Educativa Rural.

El trabajo con las familias y comunidad debe ser realizado por el director y los docentes de la IE, los ASPI tienen el rol de promover estas reuniones para que se instalen como prácticas permanentes, pero para ello, deben asesorar previamente al director y docentes y acompañarlos en las reuniones.

El trabajo con la comunidad implica diversas y variadas acciones, pero con el soporte pedagógico intercultural vamos a promover las siguientes, pudiéndose incorporar otras acciones y puntos en las agendas.

Estas reuniones se realizan a nivel de cada comunidad, centro poblado, caserío, anexo, lo que quiere decir, que si en ellas hay dos IIEE, por ejemplo, Inicial y Primaria, se convoca a las madres y padres de familia de ambas IIEE, que probablemente sean los mismos.

REUNIÓN N°	AGENDA	PARTICIPANTES	MES
1	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia de la participación en los procesos pedagógicos y de gestión de la IE EIB y la red. • Condiciones de la IE para el bienestar de los niños y niñas (limpieza comunal, etc.) • Atención de la IE con el soporte pedagógico intercultural. • Recojo de sus demandas y expectativas. • Presentación del plan de trabajo anual de la IE (compromisos de gestión escolar) • El rol de la familia en el aprendizaje de sus hijos e hijas. 	Madres y padres de familia Autoridades comunales Líderes, sabios y sabias Director Docentes ASPI	Marzo
2	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de los resultados de la caracterización sociolingüística. • Elaboración del plan de acción en función a los resultados de la caracterización. • Validación del calendario comunal. • Compromisos de los sabios, sabias y demás personas de la comunidad para participar en las experiencias vivenciales. • La comunicación con nuestros hijos e hijas. 	Madres y padres de familia Autoridades comunales Líderes, sabios y sabias Director Docentes ASPI	Abril
3	<ul style="list-style-type: none"> • Pacto Escuela-Familia y Comunidad. • Presentación del observatorio educativo comunal. • Gestión de las IIEE en red. • Elaboración de cartillas de saberes locales. • Contamos relatos y cuentos en casa. 	Madres y padres de familia Autoridades comunales Líderes, sabios y sabias Director Docentes ASPI	Mayo

4	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación del observatorio educativo comunal. • Gestión de las IIEE en red. • Rendición de cuentas sobre los aprendizajes de los niños y niñas. • Cantamos, tocamos y danzamos en familia y comunidad. 	Madres y padres de familia Autoridades comunales Líderes, sabios y sabias Director Docentes ASPI	Julio
5	<ul style="list-style-type: none"> • Informe del funcionamiento del observatorio comunal. • Gestión de las IIEE en red. • Elaboración de cartillas de saberes locales. • Jugamos en casa y la comunidad. 	Madres y padres de familia Autoridades comunales Líderes, sabios y sabias Director Docentes ASPI	Setiembre
6	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de las IIEE en red. • Evaluación de la participación en las experiencias vivenciales. • Evaluación del plan de trabajo de la IE. • Evaluación del observatorio comunal. • Aprendemos nuestras artesanías y manualidades. 	Madres y padres de familia Autoridades comunales Líderes, sabios y sabias Director Docentes ASPI	Octubre
7	<ul style="list-style-type: none"> • Balance del soporte pedagógico intercultural. • Rendición de cuentas sobre los aprendizajes de los niños y niñas. 	Madres y padres de familia Autoridades comunales Líderes, sabios y sabias Director Docentes ASPI	Noviembre

5.3. Evaluación

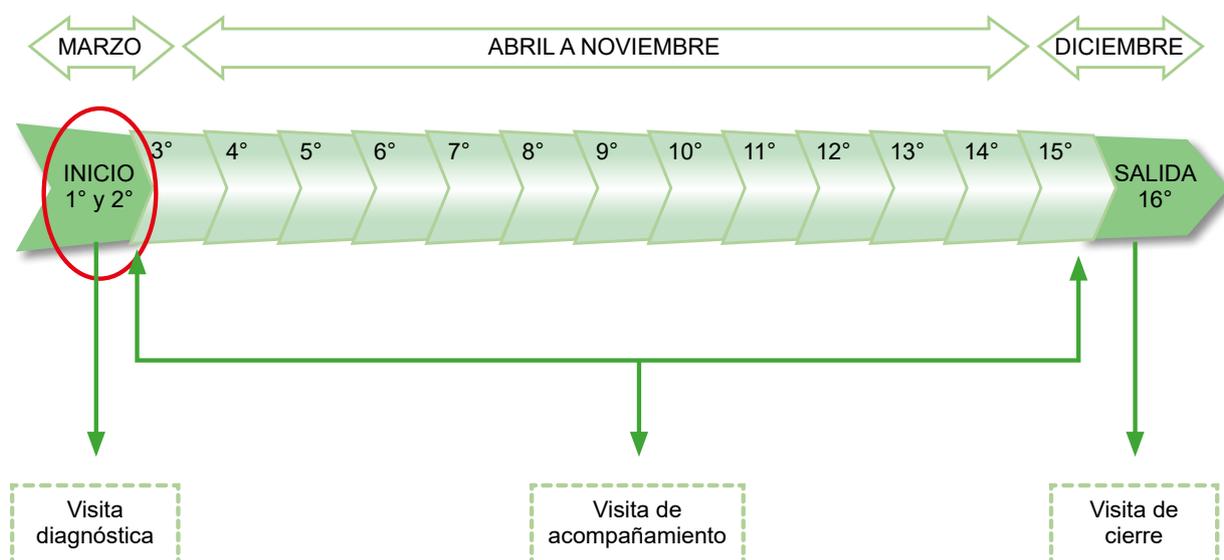
La evaluación del SPI se realiza en la visita de cierre con la finalidad de conocer el logro del desempeño docente en función a las competencias y desempeños priorizados del Marco del Buen Desempeño Docente (MBDD) y detectar cuales han sido las dificultades para realizar un reajuste en la planificación del siguiente año.

5.3.1. Visita de cierre

Es la última visita que recibe el docente acompañado. Tiene por finalidad brindar al docente una retroalimentación final de los desempeños logrados, así como de su participación en el proceso de acompañamiento. Asimismo se solicita brindar sus impresiones acerca del soporte pedagógico intercultural que recibió.

En esta visita se realiza el cierre el soporte pedagógico intercultural en el año escolar a través de un balance final.

Gráfico 1: Tipos de visitas de aula



VI. Reuniones de evaluación, programación y asesoría

Luego de las visitas, GIA y reuniones con las familias y comunidad, realizados en el mes, los ASPI de la red con el especialista local de SPI y/o especialista EIB y/o especialista de Educación inicial de la UGEL se reúnen para evaluar, programar y recibir asesoría pedagógica.

En la evaluación de las visitas, cada ASPI socializa de manera detallada el trabajo realizado con cada docente, no es suficiente plantear generalidades como “no maneja el enfoque del área”, explican el impacto que tuvo el proceso de reflexión crítica y destacan sus fortalezas y áreas de mejora de cada docente de manera muy precisa. Asimismo, mencionan los compromisos que ha asumido cada docente y si hubiera asumido también algún compromiso como ASPI.

Esta información sirve para programar las nuevas visitas a partir de una información detallada sobre el nivel de avance del docente en la organización del aula, el manejo de las diferentes áreas y el tratamiento de la lengua originaria y el castellano, etc.

En la evaluación de los GIA, cada ASPI informa del cumplimiento de cada GIA desarrollado, que desempeños se han fortalecido, la asistencia de los docentes, los logros y dificultades.

En la evaluación de las reuniones con las familias y comunidad, cada ASPI informa del cumplimiento de las reuniones, de la agenda desarrollada, la asistencia de las madres y padres, de los otros miembros de la comunidad, y de los directores y docentes; y los acuerdos y compromisos asumidos.

En el momento de la programación de las visitas, GIA y reuniones con las familias y comunidad, utilizan el formato de programación que se encuentra en Excel; el especialista local y/o especialista EIB de la UGEL brindan la asistencia técnica. Para este momento tienen en cuenta las orientaciones del Protocolo de la visita de acompañamiento (Capítulo II).

La asesoría pedagógica es realizada por el especialista local y/o especialista EIB de la UGEL, a partir de las dificultades encontradas por los ASPI en las visitas realizadas, las necesidades que identifica en sus informes y las demandas que le plantean explícitamente los ASPI.

Finalmente, los ASPI archivan los instrumentos y las actas de compromisos de los docentes en los archivos respectivos, y organizan las demás evidencias como listas de asistencia, fotos, videos, etc. Y proceden a elaborar el informe respectivo para la UGEL.



CAPÍTULO II

PROTOCOLOS DEL SOPORTE PEDAGÓGICO INTERCULTURAL



I. Protocolo de la visita diagnóstica

Se realiza en la primera y segunda visita, quiere decir, que cada ASPI trabaja dos días con cada docente.

1.1. Antes de la visita diagnóstica

El ASPI realiza las siguientes acciones:

- Elabora su plan de visita individual en base al plan que elaboraron en equipo teniendo en cuenta el enfoque territorial y asegurando que los ASPIS lleguen a todas las IIEE de la red y que todos los docentes reciban la primera visita.
- Revisa los instrumentos que aplicará en esta visita: ficha de datos del docente, rúbrica de observación¹, lista de cotejo², ficha de observación al docente EIB ³y el cuaderno de campo. Consulta al especialista local en caso de alguna duda.
- Revisa la estructura del informe de diagnóstico de necesidades de formación de los docentes EIB acompañados y del plan anual de soporte pedagógico intercultural.
- Prevé sus rutas, vías, medios y costos que utilizarán para su desplazamiento durante sus visitas.
- Prevé los materiales que utilizaran para el recojo de la información en cada IE.
- Ingresa en el sistema de información su plan de visita, entrega a la UGEL en físico y en digital al especialista local. El gestor local de intervenciones es responsable de dar su aprobación en coordinación con el especialista local de soporte pedagógico intercultural.
- Recibe sus viáticos de la UGEL y los kit para él y los docentes que visitará.

1.2. Durante la visita diagnóstica

El ASPI realiza las siguientes acciones:

- **Presentación a la autoridad comunal:** Un día antes en coordinación con el director de la IE se contactará con las autoridades de la comunidad para explicarle las acciones de soporte pedagógico intercultural que se realizará durante el año y durante la primera visita.

Para todo ingreso en la comunidad, el ASPI debe tener en cuenta las formas de organización y costumbres de la comunidad que visita.

1 Anexo 1

2 Anexo 2

3 Anexo 3

- 
- **Presentación en la IE:** Antes de la jornada escolar, el ASPI se dirige a la IE y coordina con el director sobre las actividades a realizar con los docentes y explica la estrategia del soporte pedagógico intercultural.
 - **Recojo de información mediante la observación diagnóstica durante el proceso de enseñanza - aprendizaje:** En este momento el ASPI con permiso del docente se presenta a los estudiantes y explica el motivo de su visita. En cuanto el docente inicia la sesión de aprendizaje el ASPI toma la postura de observador participante, registrando en su cuaderno de campo los hechos pedagógicos que van ocurriendo sobre la actuación del docente e interviene de manera pertinente sin obstaculizar los procesos de enseñanza – aprendizaje y el trabajo del docente. Asimismo se involucra en los grupos de trabajo de los estudiantes para indagar sobre lo que aprenden, cómo aprenden y por qué no aprenden. De manera paralela va identificando las situaciones pedagógicas relevantes relacionadas con la rúbrica, la ficha de observación del docente EIB y la lista de cotejo.
 - **Reunión con el docente observado para recojo de información:** Al finalizar la observación el ASPI se reúne con el docente para continuar con el recojo de información y realiza las siguientes acciones:
 - o Coordina con el docente para continuar con el recojo de información y aplicación de los demás instrumentos como: ficha de datos del docente, rúbrica, ficha de observación del docente EIB y lista de cotejo.
 - o Dialoga con el docente sobre lo registrado en el cuaderno de campo con el objetivo de complementar la información sobre los hechos pedagógicos ocurridos durante el desarrollo de la sesión de aprendizaje.
 - o Hace preguntas relacionadas con su desempeño y va registrando en el cuaderno de campo para desprender de ellas sus necesidades de formación docente y su nivel de desempeño.
 - o Solicita al docente los insumos que utilizó para elaborar su planificación curricular (PCIE, PAT y PEI) programación anual, unidad didáctica, sesión de aprendizaje, los mismos que revisa utilizando la lista de cotejo de planificación curricular. Con esta información más los registros de cuaderno de campo, la rúbrica y la ficha de observación del docente EIB se valora los desempeños 1, 4 y 7.
 - Finalmente recoge información adicional para completar su diagnóstico.
 - **Asesoramiento al docente:** con énfasis en la elaboración de la caracterización sociocultural y lingüística de la comunidad y los estudiantes, y el área curricular a su cargo.

1.3. Después de la visita diagnóstica

- **Elaboración del informe de necesidades de formación de los docentes EIB acompañados:**

Para la elaboración del informe se considera dos momentos:

- **En un primer momento** cada ASPI realiza el procesamiento, análisis e interpretación de la información recogida a través de los diferentes instrumentos como: rúbrica, cuaderno de campo, ficha de observación del docente EIB y lista de cotejo.
 - **En un segundo momento**, reunidos en equipo todos los ASPI socializan el resultado de su análisis sobre el desempeño docente y determinan como equipo las necesidades y demandas formativas para ser atendidas con el soporte pedagógico intercultural a través de: acompañamiento en aula, talleres de actualización y los grupos de interaprendizaje. Esta información se plasma en el informe de diagnóstico de las necesidades de formación de los docentes⁴.
- **Elaboración del Plan Anual del SPI de la RER⁵**: El equipo de ASPI con la asesoría del especialista Local de SPI elabora el plan anual, para ello se sugiere una estructura en el Anexo 5.
 - **Elaboración del Plan Mensual y Cronograma del SPI de la RER**: A partir del plan anual, el equipo de ASPI se organiza para elaborar el plan mensual del SPI de la RER, del cual cada ASPI desprende su plan mensual individual y llena la ficha de programación de la visita para entregar al gestor local y al especialista local de soporte pedagógico intercultural.
 - **Registro de información**: La información recogida se ingresa al sistema de información.

Es importante recordar que en cada visita se va recogiendo las demandas y necesidades de formación de los docentes a través de la visita de aula y diálogo.

II. Protocolo de la visita de acompañamiento

Se realiza a partir de la tercera visita hasta la antepenúltima visita, de abril a noviembre. Presenta las siguientes características:

- Cada visita de aula durará una jornada pedagógica completa, cuatro (4) horas cronológicas para el nivel inicial y cinco (5) horas cronológicas para el nivel primario; y **dos (2) horas cronológicas como mínimo de asesoramiento individual**, para la reunión de reflexión sobre la práctica.
- Los ASPI de Educación Inicial visitan en aula a los docentes de su nivel asignados a su cargo.
- Los ASPI que atienden a Educación Primaria visitan a todos los docentes de la RER según el cronograma mensual, brindando asesoría en todas las áreas y con énfasis en el área

4 Anexo 4

5 Anexo 5

curricular de su especialidad. Asimismo recoge las demandas del docente sobre las otras áreas para reportar al ASPI que lo visitará próximamente.

- Teniendo en cuenta la situación geográfica de las redes educativas rurales, el tipo de IE y el contexto local, **el número de visitas por IE** variará conforme se indica en el siguiente cuadro:

CONTEXTO	NIVEL	SITUACIÓN GEOGRÁFICA	TIPO DE IE		
			Unidocente	Multigrado	Polidocente
Andino	Inicial	Disperso/Frontera/VRAEM	Hasta 2 días = 2 visitas	Hasta 2 días = 2 visitas	Hasta 3 días = 3 visitas
	Primaria	Disperso/Frontera/VRAEM	Hasta 2 días	Hasta 2 días	Hasta 3 días
Amazónico	Inicial	Disperso/Frontera/VRAEM	Hasta 2 días	Hasta 2 días	Hasta 2 días
		Reservas/ Parques Nacionales	Hasta 3 días	Hasta 3 días	Hasta 3 días
	Primaria	Disperso/Frontera/VRAEM	Hasta 2 días	Hasta 3 días	Hasta 5 días
		Reservas/ Parques Nacionales	Hasta 3 días	Hasta 3 días	Hasta 5 días

- Cada docente de Educación Primaria recibe durante el año la visita de los cuatro ASPI (Comunicación – Lengua Originaria, Comunicación – Castellano, Matemáticas y, Personal Social/Ciencia y Ambiente) en forma cíclica.
- En el mes de julio se aplica nuevamente la rúbrica de observación del desempeño docente, la lista de cotejo y la ficha de observación al docente EIB, para comparar los resultados con respecto a la primera visita.
- **Cálculo de visitas anuales y mensuales:** En Educación Primaria, el número de visitas del equipo y de cada ASPI se calcula de acuerdo a las indicaciones del siguiente cuadro:

CÁLCULO DEL NÚMERO DE VISITAS QUE CADA ASPI DEBE REALIZAR						
Docentes	Determinación del N° de ASPI	N° de visitas que cada docente debe recibir al año	N° total de visitas que los ASPI deben realizar al año	N° de visitas que cada ASPI debe realizar al año	N° de meses del acompañamiento	N° de visitas que al mes debe realizar cada ASPI
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
N° de docentes	$(A) \div 8 = (B)$ Redondear por defecto o exceso.	16	$(A) \times (C)$	$(D) \div (B)$	10	$(E) \div (F)$
Ejemplos:						

28	$28 \div 8 = 3,5 = 4$	16	$28 \times 16 = 448$	$448 \div 4 = 112$	10	$112 \div 10 = 11,2 = 11$
32	$32 \div 8 = 4$	16	$32 \times 16 = 512$	$512 \div 4 = 128$	10	$128 \div 10 = 12,8 = 13$
35	$35 \div 8 = 4,3 = 4$	16	$35 \times 16 = 560$	$560 \div 4 = 140$	10	$140 \div 10 = 14$

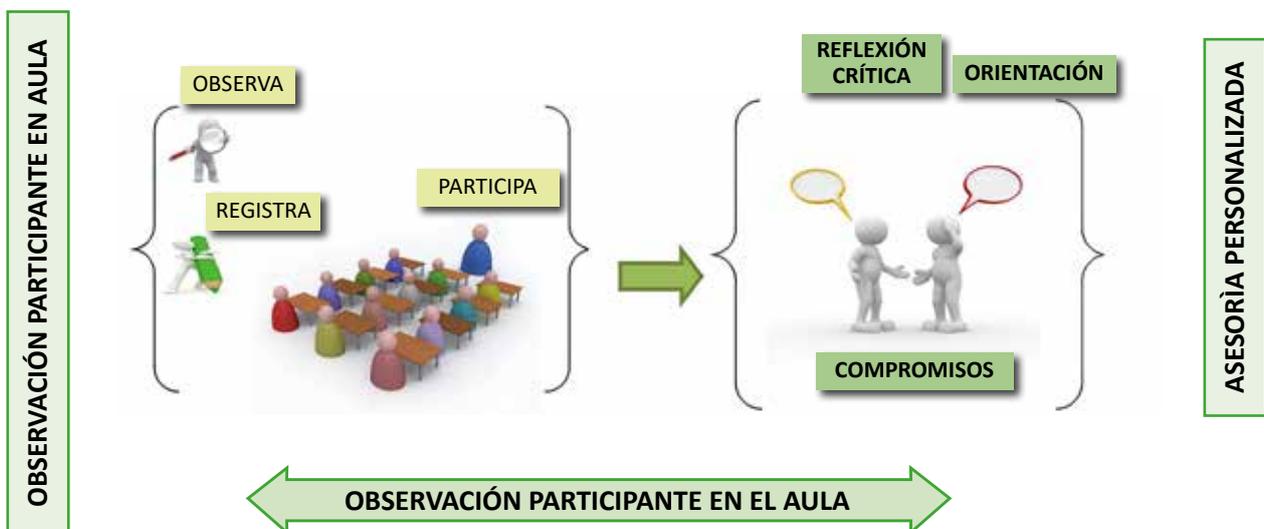
- El equipo de ASPI organiza su trabajo de un mes de la siguiente forma:

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO MENSUAL DEL EQUIPO DE ASPI DE UNA RER			
Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Visitas en aula, GIA y Reuniones con las familias y comunidad	Visitas en aula, GIA y Reuniones con las familias y comunidad	Visitas en aula, GIA y Reuniones con las familias y comunidad	Rendición de viáticos. Reunión de evaluación, programación y asesoría del equipo de ASPI con el especialista local de SPI y/o especialista EIB de la UGEL. Esta reunión se realiza en la UGEL y tiene una duración de tres días. Reporte de las visitas en el Sistema de Información.

- Las visitas realizadas se registran en el sistema de información en forma mensual o al término de cada ronda cuando en la RER no hay servicio de internet.

2.1. Tipos de interacción en aula

2.1.1. Observación participante en el aula

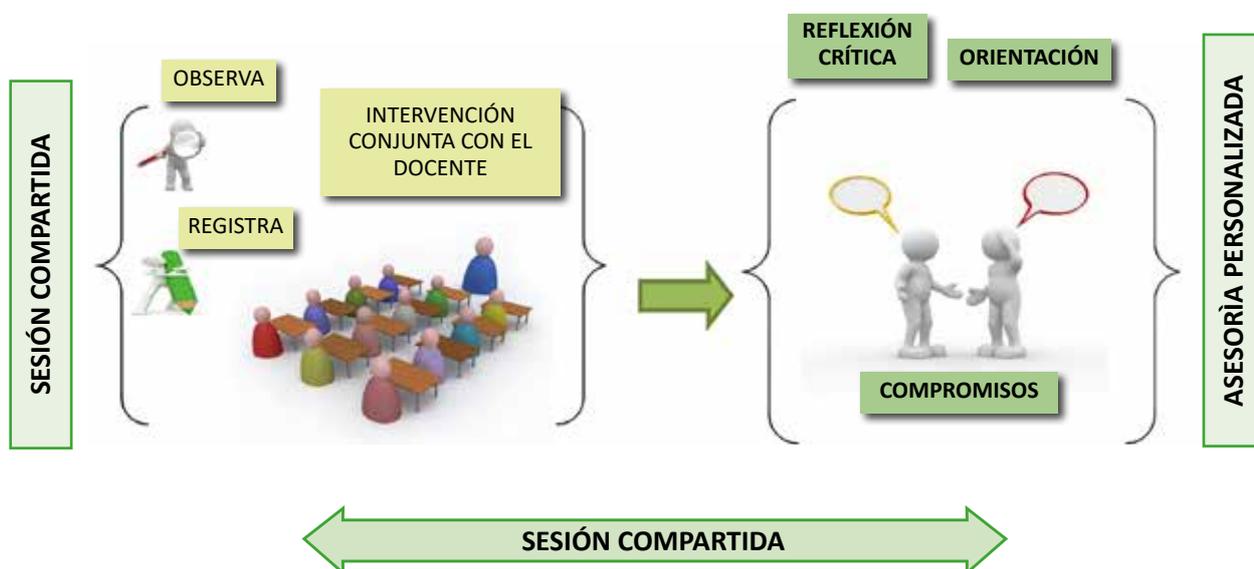


El ASPI observa y registra en su cuaderno de campo la información sobre el desempeño docente teniendo en cuenta el Marco del Buen Desempeño Docente (MBDD). Interviene en los procesos de enseñanza-aprendizaje en diferentes momentos, sin quitarle protagonismo al docente.

2.1.2. Sesiones compartidas

Son planificadas por el docente de aula con la orientación del ASPI y se desarrolla de manera conjunta. El rol protagónico lo ejerce el docente de aula. Asimismo el ASPI observa y paralelamente registra los hechos relevantes en el cuaderno de campo.

En la asesoría personalizada se genera una reflexión sobre lo observado y ejecutado en la sesión permitiendo a ambos actores identificar fortalezas y aspectos a mejorar en su práctica pedagógica. Al término de la visita asumen compromisos conjuntos.



2.2. Organización del ciclo de visitas de acompañamiento

El equipo de ASPI elabora en forma conjunta el cronograma de visitas, teniendo en cuenta los hallazgos de la visita anterior.

El tiempo que demande el desplazamiento a las instituciones, por las características y ubicación geográfica (accesibilidad, dispersión, etc.), no es considerado como tiempo asignado a la visita en aula.

En la página 45 se encuentra el formato de la programación de las visitas de aula, GIA y reuniones de trabajo con las familias y comunidad.

2.3. Pautas para las visitas de acompañamiento

2.3.1. Antes de la visita de acompañamiento

El ASPI realiza las siguientes acciones:

- Elabora su plan mensual de acuerdo a la programación de las visitas, los GIA y las reuniones con las familias y comunidad que realizaron en equipo en la reunión mensual.
- Prevé las rutas, vías, medios y costos que utilizarán para su desplazamiento durante sus visitas.
- Prevé los materiales que utilizará en las visitas, GIA y reuniones con las familias y comunidad.
- Ingresa en el sistema de información su plan de visita, entrega a la UGEL en físico y en digital al especialista local. El gestor local de intervenciones es responsable de dar su aprobación en coordinación con el especialista local de soporte pedagógico intercultural.
- Revisa en los archivos del equipo, las actas de compromiso y las necesidades de formación de los docentes que le toca atender en esta salida.
- Revisa y analiza las competencias y desempeños priorizados del Marco del Buen Desempeño Docente (MBDD) que serán fortalecidos en esta visita.
- Recibe sus viáticos y los kit para él y los docentes que visitará por parte de la UGEL.

2.3.2. Durante la visita de acompañamiento

- **Reunión de entrada:** Al llegar a la IE, el ASPI coordina con el director- docente de la IE y dialoga sobre los propósitos de la visita.
- **Intervención del ASPI:** Inicia el acompañamiento identificando los propósitos de la sesión de aprendizaje, para lo cual se sugiere que haga las siguientes preguntas:
 - o ¿Qué área o áreas va a trabajar?
 - o ¿Cuál es el propósito de la sesión?
 - o ¿De qué situación significativa o de contexto se desprende esta sesión?
 - o ¿Qué materiales va a utilizar?
 - o ¿En qué lengua la va a desarrollar? ¿Por qué?
 - o ¿Hay algo importante que se deba saber? (por ejemplo, si el tema es nuevo o es un afianzamiento de algo ya trabajado, si hay estudiantes que no comprenden la lengua originaria o el castellano, si se trabajará con varios grados o niveles o con uno solo, etc.)
 - o ¿Qué espera lograr con los niños y niñas al término de la jornada?
- Con la información proporcionada y el documento de planificación a la mano – si lo hubiera- el ASPI procede a realizar la observación participante¹, e **interviene**

¹ O la sesión compartida, para lo cual tienen que haber preparado previamente la sesión.

de manera pertinente sin obstaculizar los procesos de enseñanza – aprendizaje y el trabajo del docente. Paralelamente anota todos los hechos y procesos que se dan y sus propios comentarios sobre lo que va observando, en su cuaderno de campo.

El cuaderno de campo es un instrumento de registro etnográfico flexible, de uso frecuente, que sirve para registrar los hechos tal cual suceden en el aula. El registro se asemeja a una “fotografía de aula”.

Se sugiere el siguiente esquema:

Tiempo/hora	Descripción de hechos y procesos	Comentarios del ASPI

El ASPI puede anotar algunas apreciaciones o supuestos que intenten explicar el porqué de los hechos registrados. Para la anotación de las apreciaciones o supuestos se recomienda que se use otro color de lapicero o resaltador para diferenciarlo de los hechos. En el registro no deben mezclarse hechos con apreciaciones.

Asimismo, es importante observar la disposición del mobiliario y la ambientación del aula (graficar la organización del aula).

Otra alternativa para el registro etnográfico puede ser la filmación y/o grabación de las sesiones de clase y que este material sea utilizado eminentemente para asuntos pedagógicos. Es importante contar previamente con el consentimiento del o la docente.

- **Reuniones de reflexión sobre la práctica:** Concluida la jornada pedagógica, el ASPI y el docente acompañado se reúnen para dialogar entorno a la observación realizada, en la cual se busca identificar las fortalezas y debilidades del desempeño observado, según los hechos observados y registrados en el cuaderno de campo.

En esta reunión de reflexión se tiene como agenda: la revisión de los desempeños priorizados observados durante la visita al aula, situaciones que promuevan o dificultan el logro de aprendizaje de los estudiantes, los compromisos de mejora y las inquietudes generales y específicas que el docente acompañado expresa.

Los pasos sugeridos para la reflexión son:

- a. **Identificación de hechos pedagógicos relevantes:** Revisa el registro de hechos pedagógicos e identifica dos a tres hechos pedagógicos relevantes.

- b. Previsión de las preguntas para la asesoría:** Con los hechos priorizados, se prepara previamente preguntas que ayuden al docente a reconocer sus fortalezas y aspectos por mejorar en su práctica pedagógica. Las preguntas se van anotando en el cuaderno de campo en la medida que se va desarrollando la observación de la clase y se reservan para la asesoría.
- c. Asesoría al docente:** Es el momento donde el ASPI ayuda a reconstruir reflexivamente el desarrollo de la clase. Se sugiere las siguientes preguntas:
- o ¿Qué opinas sobre el desarrollo de su clase?
 - o ¿Cómo te has sentido?
 - o ¿Lograste el propósito planteado?
 - o ¿Las estrategias ayudaron al logro del aprendizaje?
 - o ¿Crees que la secuencia o estrategia seguida era la más indicada? ¿Cómo hubiera sido más adecuada?
 - o ¿Utilizaste los materiales en el momento adecuado? ¿Por qué?

En esta parte se plantea las preguntas y repreguntas relacionadas a cada hecho pedagógico que se priorizó en el cuaderno de campo, ayudando a de construir, reconstruir y transformar la práctica del docente.



No existen recetas para realizar este diálogo; depende en gran medida de lo que se ha observado, de las respuestas y explicaciones que va dando el docente y de la habilidad del observador para enfocar la reflexión. Sin embargo, podemos dar algunas pautas.

- d. Establecimiento de compromisos:** Al término de este proceso el docente y el ASPI plantean conclusiones, lecciones aprendidas y asumen compromisos para la mejora de la práctica pedagógica del docente. Los compromisos se consignan en el acta respectiva y serán revisados en una próxima visita.
- e. Portafolio del docente:** El ASPI registra las fortalezas, debilidades y compromisos asumidos por el docente. El portafolio es actualizado en cada visita y debe permanecer en la IE. El ASPI lleva una copia para el archivo del equipo.

2.3.3. Después de la visita de acompañamiento

- **Reflexión de la intervención:** El ASPI organiza y sistematiza la información recogida durante la visita en aula, reflexionando sobre el rol que desempeñó durante su visita.

En la reunión mensual del equipo de ASPI socializan los hallazgos y compromisos de mejora de cada uno de los docentes acompañados, con la finalidad de organizar las próximas visitas teniendo en cuenta las fortalezas y limitaciones de dichos docentes.

- **Reporte al sistema de información:** Finalmente, cada ASPI organiza y sistematiza la información recogida durante las visitas en aula para registrarlo en el sistema de información.
- **Reporte de progreso:** Corresponde a los registros que deberán emitirse a lo largo de la intervención. Son de dos tipos:
 - **Reporte mensual:** Uno de los productos de la reunión de evaluación, programación y asesoría que los ASPI realizan mensualmente es el informe que elaboran para la UGEL y otorgan una copia digital al Gestor Local, Especialista EIB o Especialista de Inicial y Especialista Local de Soporte Pedagógico Intercultural, respecto a las acciones desarrolladas para retroalimentar la práctica pedagógica de los docentes acompañados.
 - **Reporte trimestral:** este informe corresponde presentar en mayo y setiembre, respecto al avance de los docentes EIB acompañados. Lo presentan a la UGEL y otorgan una copia al gestor local, especialista EIB o especialista de inicial, especialista local de soporte pedagógico Intercultural.



PROGRAMACIÓN DE LAS VISITAS DE AULA, GIA Y REUNIONES CON LAS FAMILIAS Y COMUNIDAD DE LA RER

COMUNIDAD	IE	Cod. Mod. IE	NIVEL	TIPO	APELLIDOS	NOMBRES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	blanco	TOTAL	TOTAL Ini	TOTAL CLO	TOTAL CC	TOTAL Mat	TOTAL P/C	TOTAL G	TOTAL R					
																																					31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
																																					31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
																																					31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
																																					31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
																																					31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
																																					31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																																					31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Leyenda:

ASPI de Personal Social/Ciencia y Ambiente = P/C

ASPI de Comunicación Lengua Originaria = CLO

ASPI de Comunicación Castellano = CC

ASPI de Matemáticas = Mat

ASPI de Educación Inicial = Ini

GIA = G

Reuniones con las familias y comunidad = R



III. Protocolo de la visita de cierre

Se realiza en el penúltima y última visita que recibe el docente acompañado, entre los meses de noviembre y diciembre. Tiene por finalidad:

- Realizar el balance y evaluación conjunta de los logros alcanzados en el desempeño del docente, que describa la situación final o el nivel de avance del docente acompañado.
- Realizar el balance del SPI brindado por los ASPI a los docentes en sus distintas formas de intervención (visita en aula, GIA, taller de actualización docente y trabajo con comunidad).
- Presentar el balance a la comunidad.

Pautas para la visita de cierre:

3.1. Antes de la visita de cierre

El equipo de ASPI realiza lo siguiente:

- Consolidan y analizan la información del desempeño de cada docente recabada durante el proceso del SPI utilizando los siguientes insumos: diagnóstico de las necesidades de formación, plan anual de de SPI de la RER, seguimiento al cumplimiento de los compromisos, los informes trimestrales y demás instrumentos. En este momento es fundamental comparar la situación inicial del desempeño del docente con la situación final.
- Elaboran el cronograma de visita de salida, considerando que todos los docentes reciban la visita de un ASPI, que puede tener una duración de dos días.

Cada ASPI realiza lo siguiente:

- Elabora y presenta el plan mensual a la instancia correspondiente para su respectiva aprobación.
- Coordina con el director de la IE para la realización de la visita de salida y balance institucional para prever la asistencia y participación de los docentes, madres y padres de familia, líderes comunales y sabios de la comunidad.
- Coordina y asesora al director de la IE para la elaboración del balance institucional en el que se identificarán los logros de los aprendizajes obtenidos por los estudiantes de la IE a nivel cualitativo y cuantitativo, lecciones aprendidas, la autoevaluación de los padres y madres de familia y comunidad en relación a los acuerdos y compromisos asumidos durante el año.

3.2. Durante la visita de cierre

El ASPI da a conocer a los docentes y director/docente el motivo de la visita final de acuerdo a lo planificado.

- **Observación en el aula:** El ASPI realiza la observación participante al docente en el desarrollo de la jornada pedagógica y registra la información en el cuaderno de campo y otros instrumentos. La observación tiene como finalidad recoger evidencias del logro y progreso del desempeño del docente en su práctica pedagógica **contrastando la situación inicial con la situación final identificando los procesos de mejora del docente acompañado**, así como los aspectos a fortalecer el siguiente año.
- **Reunión con el docente acompañado:** El ASPI con el docente acompañado en un proceso de diálogo enmarcado en el enfoque crítico reflexivo reconoce las fortalezas observadas en el docente acompañado hasta la última visita, destacando el progreso del desempeño del docente en su práctica pedagógica, así mismo identifican y asumen compromisos de mejora con miras al siguiente año. El ASPI que realice la última visita deberá comunicar al docente las conclusiones de todos los ASPI de las áreas curriculares.
- **Reunión de evaluación conjunta:** Al final de la jornada pedagógica el ASPI se reúne con el director y docentes con el propósito de realizar una evaluación conjunta del nivel de logro y progreso del desempeño de los docentes en su práctica pedagógica.

En esta reunión:

- El ASPI propicia la autoevaluación de los docentes y el compromiso con su desarrollo personal y profesional, reflexionando sus logros y dificultades en su práctica pedagógica.
- Se revisa el cumplimiento de los acuerdos y compromisos.
- Se realiza un recuento de la ejecución de las formas de intervención del acompañamiento desarrolladas mes a mes, identificando las situaciones que favorecieron o dificultaron el progreso del desempeño de los docentes en su práctica pedagógica. Finalmente plantean propuestas de mejora asumiendo compromisos institucionales para el siguiente año.
- **Presentación del balance institucional a las autoridades comunales, padres, madres de familia, docentes y la comunidad:** El ASPI asesora al director y docentes para que realicen una reunión de balance con la comunidad, al final de la visita de cierre.

La agenda a tratar es la siguiente:

- Balance de las acciones de acompañamiento, resaltando los aspectos positivos que han contribuido al fortalecimiento de la gestión, desempeño docente y la mejora de los aprendizajes.

- Revisión de los acuerdos y compromisos cumplidos por todos los actores educativos.
- Compromisos de mejora institucional para el siguiente año que involucra a todos los actores.

3.3. Después de la visita de cierre

Informe Final: Documento que contiene a manera de balance las acciones desarrolladas, logros y dificultades de las estrategias y el progreso de cada uno de los docentes acompañados, así como recomendaciones para seguir fortaleciendo sus respectivos planes de mejora. Este informe está dirigido a la UGEL, Gestor Local, Especialista EIB o Especialista de Inicial, Especialista de Soporte Pedagógico Intercultural y al director de la IE de donde proceden los docentes acompañados.

El ASPI organiza y sistematiza la información recogida durante la visita de cierre e incluye una propuesta de acciones con proyección al siguiente año.

La información se registra en el sistema de información de acuerdo a los campos requeridos.

El equipo de ASPI elabora el informe final identificando logros, dificultades, lecciones aprendidas y recomendaciones en la implementación del SPI a través de sus formas de intervención.

IV. Protocolo del grupo de interaprendizaje (GIA)

4.1. Antes del GIA

- En la visita diagnóstica los ASPI consensuan con los docentes el número de GIA a desarrollar en toda la red y los posibles temas de interés o experiencias.
- El equipo de ASPI incorpora en el plan anual del SPI las reuniones de los GIA: cantidad, temas o experiencias.
- En la reunión mensual, los ASPI en equipo definen los temas o experiencias que se trabajarán en la próxima reunión de los GIA y se distribuyen la conducción de los mismos.
- En equipo, diseñan y elaboran una ruta metodológica para el desarrollo de los GIA.
- El ASPI incorpora en su plan mensual los GIA que desarrollará y prepara sus materiales respectivos.

4.2. Durante el GIA

- Registro de asistencia de los docentes considerando la hora de ingreso y salida. Inicio puntual de la reunión.
- Presentación del propósito, a partir del segundo GIA. Se realiza la revisión de los compromisos del GIA anterior.
- Socialización de las experiencias seleccionadas. Deben ser coherentes con el propósito del GIA para generar la reflexión.
- Análisis y debate alturado y respetuoso para la identificación de situaciones que ayudan o dificultan los aprendizajes de los estudiantes.
- El debate debe generar reflexión y a partir de ello ir aclarando las dudas sustentado en un marco teórico y los saberes locales, con la intervención del ASPI asumiendo un rol de mediador.
- De cada GIA deben extraerse conclusiones y productos. Asimismo establecer compromisos para la mejora de su práctica pedagógica.
- Cada docente se autoevalúa y asimismo se recoge o consensua los posibles temas o experiencias que desean desarrollar en el próximo GIA.
- Recoger los productos para sistematizar.
- Registrar en el cuaderno de campo los hechos que se presenten en el GIA.



4.3. Después del GIA

- En la reunión mensual el equipo de ASPI evalúa el desarrollo de los GIA.
- Reportan en el sistema de información el desarrollo del GIA.
- En las visitas de aula realizan el seguimiento a los compromisos asumidos en los GIA.
- Considerar los logros y dificultades del desarrollo del GIA para el Informe mensual.
- De ser el caso, reajustar el plan mensual en base a las prioridades identificadas.

Ejemplo de calendarización anual de los GIA

GIA	MES	"RER MUSHCA" N° de docentes				
		Grupo 1: N° docentes	Grupo 2: N° docentes	Grupo 3: N° docentes	Grupo 4: N° docentes	
1	Abril	Responsables: ASPI de	C. L. Originaria Sede: xxx	C. Castellano Sede: xxx	Matemáticas Sede: xxx	PS/CyA Sede: xxx
2	Mayo		PS/CyA Sede: xxx	C. L. Originaria Sede: xxx	C. Castellano Sede: xxx	Matemáticas Sede: xxx
3	Junio		Matemáticas Sede: xxx	PS/CyA Sede: xxx	C. L. Originaria Sede: xxx	C. Castellano Sede: xxx
4	Julio		C. Castellano Sede: xxx	Matemáticas Sede: xxx	PS/CyA Sede: xxx	C. L. Originaria Sede: xxx
5	Agosto		C. L. Originaria Sede: xxx	C. Castellano Sede: xxx	Matemáticas Sede: xxx	PS/CyA Sede: xxx
6	Setiembre		PS/CyA Sede: xxx	C. L. Originaria Sede: xxx	C. Castellano Sede: xxx	Matemáticas Sede: xxx
7	Octubre		Matemáticas Sede: xxx	PS/CyA Sede: xxx	C. L. Originaria Sede: xxx	C. Castellano Sede: xxx
8	Noviembre		C. Castellano Sede: xxx	Matemáticas Sede: xxx	PS/CyA Sede: xxx	C. L. Originaria Sede: xxx

V. Protocolo de los talleres de actualización

5.1. Planificación de los talleres

La planificación del taller implica un trabajo en equipo y de coordinación permanente entre los ASPI, el especialista local de soporte pedagógico intercultural, y los especialistas EIB de las DRE y/o UGEL.

Los ASPI de la RER asumen la facilitación del taller, según sus áreas curriculares.

El especialista local de soporte pedagógico intercultural en coordinación con la DRE y UGEL, gestiona un certificado o constancia de participación para los docentes al finalizar los dos (02) talleres. Esta certificación debe estar sujeto a la asistencia y participación activa en más del 90% de las fechas y horas programadas.

Los ASPI elaboran y presentan el plan del taller a la UGEL, que se encarga de prever los aspectos logísticos (alojamiento, alimentación, pasajes y movilidad, local del taller; así como los materiales y servicios, para los docentes y el taller). Asimismo realiza la convocatoria al taller.

5.2. Temáticas a desarrollar en los talleres

La temática a abordar en estos talleres se planifica de acuerdo al nivel educativo que se atiende y las necesidades y demandas de formación docente. Estas temáticas están vinculadas a las competencias y desempeños del Marco del Buen Desempeño Docente (MBDD).

El equipo de ASPI y el especialista local del SPI elaboran la ruta del taller, separatas, diapositivas y demás materiales con la asesoría de los especialistas de la DEIB - MINEDU.

5.3. Metodología de los talleres

Tiene las siguientes características:

- Es crítico reflexivo, que genera la profundización teórica y el planteamiento de propuestas de mejora de la práctica pedagógica, a partir del análisis de situaciones reales de las aulas de las IIEE focalizadas; presentación de estrategias metodológicas, simulaciones con docentes, análisis de casos, visualizaciones de videos, etc.
- Es colaborativo, busca la participación activa promoviendo el intercambio de experiencias.
- Privilegia la práctica y la construcción de conocimientos y saberes desde su experiencia a través de trabajos individuales o grupales.

5.4. Evaluación de los talleres

En la evaluación se considera aspectos relacionados con el logro de los objetivos del taller y el nivel de satisfacción por parte de los participantes:

5.4.1. Evaluación de logro de los docentes

- Se debe prever una prueba de entrada y de salida en base a las competencias y desempeños priorizados para el soporte pedagógico intercultural.
- Algunos de los criterios de evaluación a observar permanentemente son la convivencia armoniosa, la participación activa, la asistencia y permanencia de los participantes. Estos deben estar plenamente informados sobre qué y cómo se les evaluará en el evento.
- Los ASPI procesan la información recogida en la evaluación.
- El especialista local de soporte pedagógico intercultural analiza la información procesada, emite juicios de valor y socializa con los ASPI los resultados con la finalidad de proponer medidas de mejora y fortalecimiento de la estrategia del soporte pedagógico intercultural.

5.4.2. Evaluación de satisfacción

- Se aplicará una encuesta de satisfacción considerando los siguientes aspectos: estrategias, los recursos, materiales usados, facilitadores, logística, etc.

5.5. Pautas para el desarrollo de los talleres

5.5.1. Antes del taller

- Elaborar el plan y la pista del taller considerando objetivos, metas de atención, duración, competencias, contenidos, estrategias, evaluación, organización de las aulas, horarios, etc., partiendo del diagnóstico de necesidades formativas de los docentes.
- Prever los materiales necesarios (separatas, materiales del MINEDU entregados a las aulas, documentos, CD, etc.).
- Elaborar los instrumentos para la evaluación de entrada y salida de los participantes y del taller.

5.5.2. Durante el taller

- En el primer día de taller se realiza la presentación de los propósitos, contenidos a desarrollar, metodología, evaluación de entrada de los asistentes y el recojo de las expectativas de los participantes frente al taller para su posterior evaluación al finalizar el evento.
- Desarrollo de temas según horario planificado, teniendo una secuencia de inicio, desarrollo y cierre; donde se considera:
 - o Socialización de los propósitos y productos del día.
 - o Desarrollo de estrategias para el inicio del tema.
 - o Recojo de saberes previos.
 - o Desarrollo de estrategias a través de la recreación de situaciones pedagógicas que permitan reflexionar sobre la práctica.
 - o Socialización, reflexión y retroalimentación sobre el trabajo construido, que se complementa con información teórica.
 - o Elaboración de conclusiones e ideas fuerza sobre la temática desarrollada.
 - o Planteamiento de compromisos para ser ejecutados en su práctica pedagógica.
 - o La evaluación es permanente.
- Aplicación de los instrumentos para recoger información respecto a la opinión de los asistentes.



5.5.3. Después del taller

- Elaborar y socializar los resultados obtenidos en el taller para reflexionar sobre la satisfacción de las expectativas.
- Sistematizar la información y elaborar el informe a nivel de aula o temática y consolida a nivel de equipo de ASPI, sobre los logros, dificultades y recomendaciones en relación con los objetivos del taller.
- Presentar el informe del taller a la UGEL con copia digital al especialista local de soporte pedagógico intercultural, gestor local, especialista EIB.

La DEIB - MINEDU brindará asistencia técnica y asesoramiento pedagógico a la UGEL como a los ASPI, asimismo realizará el monitoreo y evaluación de los talleres.

VI. Protocolo de las reuniones con las familias y comunidad

6.1. Antes de la reunión

- Las reuniones con las familias y comunidad se incorporan en el Plan Anual del Soporte Pedagógico Intercultural del Equipo de los ASPI de la red.
- En la programación mensual de la visitas de aula y GIAS también se incluye las reuniones designando al ASPI responsable de promover la reunión en cada comunidad, se sugiere que sea el mismo ASPI que hará el GIA.
- El Equipo de ASPI coordina sobre cada uno de los puntos de la agenda para el asesoramiento a los directores y docentes, antes de cada reunión.
- Cuando es posible, para la primera reunión, comunicarse con el director de la IE para que coordinen el día, hora y lugar de la reunión, y puede hacer la convocatoria con la debida anticipación.

6.2. Durante la reunión¹

- La primera acción que corresponde realizar a los ASPI a su llegada a la comunidad es presentarse, saludar y comunicar a la autoridad comunal el motivo de su visita. Cuando es posible tomar contacto primero con el director de la IE para que se encargue de presentarlos ante las autoridades.

¹ Se considera el durante, desde la llegada a la comunidad.

- 
- En la primera visita, cuando no se ha podido coordinar previamente con el director de la IE para la convocatoria a la reunión, esta es la primera tarea, coordinar inmediatamente se llegue a la comunidad. La fecha (puede ser un día después), hora y lugar de la reunión se ajustará a las prácticas y formas de la comunidad, por ejemplo: 5:00 am o en horas de la noche. No imponer una hora y día que perjudique las labores habituales de las madres y padres de familia.
 - Preparación de la reunión: después de la visita de aula y la reunión de reflexión sobre la práctica pedagógica con el docente que le tocó acompañar, el ASPI se reúne con el director y docentes de la IE para preparar la reunión. Esta consiste en:
 - o Asesorarlos en cada punto de la agenda.
 - o Revisar o preparar las presentaciones, en caso hubiera, o el material a utilizar.
 - o Absolver todas las dudas y preguntas del director.
 - o Acordar la metodología de la reunión.
 - o Preparar el acta.
 - Preparar (limpiar, ordenar, etc.) el aula donde será la reunión, organizar las carpetas o mesas en forma de U o circular. También se puede ambientar el aula.
 - Probar antes, la computadora, el televisor, radio o equipo que se ha previsto usar para no tener inconvenientes durante la reunión.
 - Prever con el director y docentes, todos los materiales que se van a necesitar.
 - Asistir a la reunión puntualmente.
 - Un docente se encargará de lista de asistencia, a cada padre y/o madre que llega le preguntará sus nombres y apellidos para registrarlos, y luego pedirles que firmen o pongan su huella digital.
 - Otro docente se encargará de elaborar el acta de la reunión. El acta se elaborará en el Libro de Actas de la IE, se adjunta un modelo sugerido del acta.
 - **Desarrollo de la reunión:**
 - o La comunicación será en la lengua que más dominan los participantes, que probablemente sea la lengua originaria.
 - o El director de la IE apertura la reunión dando la bienvenida y el saludo correspondiente a los participantes.
 - o Enseguida se comunica la agenda de la reunión.

- o Se pasa a desarrollar punto por punto la agenda.
 - o Al final se da lectura al acta.
 - o Y firman el acta los asistentes. El docente que ha elaborado el acta pone al menos un nombre y apellido, y el participante firma.
-
- Durante el desarrollo de la reunión el ASPI puede participar en ciertos momentos para ampliar argumentos o realizar alguna aclaración, es importante, no contradecir al director de la IE.
 - Los demás docentes de la IE también pueden hacer uso de la palabra para ampliar información, realizar aclaraciones, etc.
 - Es importante una buena y ágil conducción de la reunión, evitando reuniones largas y cansadas. Se puede elegir un moderador de la reunión entre los docentes.
 - Cuando los asistentes se hayan retirado o al día siguiente se hace un breve balance de la reunión con el director y los docentes de la IE.
 - Es importante que los acuerdos y compromisos asumidos se cumplan.
 - El ASPI debe sacar una copia o foto nítida del acta y la lista de asistencia para su informe.
 - El ASPI debe coordinar con el director de la IE la fecha para la siguiente reunión, para su convocatoria oportuna.
 - Para el desarrollo de cada una de las reuniones se facilitará a los ASPI en los talleres macro regionales las orientaciones específicas, en el curso de Soporte Pedagógico Intercultural.



6.3. Después de la reunión

- El ASPI consigna en su informe, la ejecución de las reuniones que acompañó durante el mes, señalando fecha, lugar, duración, número de asistentes, agenda desarrollada y los acuerdos y compromisos asumidos. Adjunta copia o foto del acta y lista de asistencia.
- En el taller de evaluación con el equipo de ASPI, informa sobre las reuniones realizadas, señalando si hubo dificultades y los logros alcanzados.



ANEXOS

Anexo 1

RÚBRICA DE OBSERVACIÓN AL DESEMPEÑO DOCENTE

DOCENTE OBSERVADO	
GRADO Y SECCIÓN	
ÁREAS CURRICULARES	
IE	
REGIÓN	
OBSERVADOR	
FECHA	

VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

En los casilleros que están a la derecha de cada aspecto, se considera el nivel de logro que describe mejor el desempeño del docente.

VALORACIÓN	NIVELES DE DESEMPEÑO
Destacado	IV
Experimentado	III
Inicial	II

ASPECTOS	NIVELES DE DESEMPEÑO			
1. Propicia un ambiente de respeto y proximidad <ul style="list-style-type: none">✓ Trato respetuoso entre el docente y los estudiantes.✓ Calidez o cordialidad y seguridad que transmite el docente durante la sesión.✓ Comprensión y empatía del docente ante las necesidades afectivas de los estudiantes.	I	II	III	IV
2. Regula positivamente el comportamiento de los estudiantes <ul style="list-style-type: none">✓ Tipos de mecanismos que emplea el docente para regular el comportamiento y el respeto de las normas de convivencia en el aula: positivos, negativos o coercitivos.✓ Eficacia con que el docente implementa los mecanismos para regular el comportamiento de los estudiantes.	I	II	III	IV

<p>3. Involucra activamente a los estudiantes en el proceso de aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Involucramiento activo de los estudiantes en las actividades de la sesión. ✓ Comprensión del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende. 	I	II	III	IV
<p>4. Maximiza el tiempo dedicado al aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiempo de la sesión ocupado en actividades relacionadas con los propósitos de aprendizaje. ✓ Fluidez con que el docente maneja las transiciones entre actividades. ✓ Monitoreo y adecuada distribución del tiempo durante la sesión. 	I	II	III	IV
<p>5. Promueve el razonamiento, la creatividad y el pensamiento crítico</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La medida en que las actividades que propone el docente durante el desarrollo de la sesión promueven el razonamiento, la creatividad o el pensamiento crítico. ✓ La calidad de la gestión que hace el docente de estas actividades. 	I	II	III	IV
<p>6. Evalúa el progreso de los aprendizajes para adecuar su enseñanza y para retroalimentar a los estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El tipo de monitoreo del trabajo de los estudiantes y de sus avances durante la sesión: activo, básico o ningún monitoreo. ✓ La calidad de retroalimentación que el docente brinda: detallada, elemental o incorrecta. ✓ La adaptación de las actividades a partir de las necesidades de aprendizaje identificadas. 	I	II	III	IV
<p>7. Planificación de la sesión</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explicitación del propósito de la sesión. ✓ Coherencia de las actividades planeadas con el propósito y la situación significativa. 	I	II	III	IV
<p>8. Uso pedagógico de los materiales y recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de los recursos y materiales que apoyan el logro del propósito de la sesión. 	I	II	III	IV

Anexo 2

LISTA DE COTEJO

I. DATOS INFORMATIVOS

IE:		Código Modular de la IE:		Lugar:	
Red:		Distrito:		UGEL:	
				DRE:	
Tipo de visita: Diagnóstica ()		De acompañamiento ¹ ()		De cierre ()	
Fecha:		Hora de inicio:		Hora de término:	
Nivel: Inicial ()		Primaria ()			
Tipo: Unidocente ()		Multigrado ()		Polidocente Completo ()	
IE EIB de Fortalecimiento ()			IE EIB de Revitalización ()		
Grado/Edad y Sección:					

II. DESEMPEÑO DOCENTE

Evalúa el desempeño docente en base a la siguiente lista de cotejo. Si cumple con lo que indica el ítem coloca **1** en el recuadro donde indica SI; de lo contrario, coloca **0** donde indica NO.

2.1. Preparación para el aprendizaje de los estudiantes²

DESEMPEÑO 1	N°	ÍTEM	SÍ	NO	OBSERVACIÓN
		EL DOCENTE DE AULA:			
Demuestra conocimiento y comprensión de las características individuales, socioculturales y evolutivas de sus estudiantes y de sus necesidades especiales	1	Utiliza instrumentos y fuentes de información para diagnosticar los logros de los aprendizajes de sus estudiantes			
	2	Organiza actividades productivas, sociales y festivas significativas de la comunidad en el calendario comunal			
	3	Organiza las potencialidades y problemas de la comunidad, las demandas y expectativas de los padres y madres de familia			
	4	Organiza las necesidades e intereses de aprendizaje de los estudiantes respecto al qué, cómo, cuándo y dónde quieren aprender			
	5	Organiza los resultados de la caracterización sociolingüística y psicolingüística de la comunidad y estudiantes			
			Total		

¹ En la visita del mes de julio

² Dominio 1 del MBDD

DESEMPEÑO 4	N°	ÍTEM	SI	NO	OBSERVACIÓN
		EL DOCENTE DE AULA:			
Elabora la programación curricular analizando con sus compañeros el plan más pertinente a la realidad de su aula articulando de manera coherente los aprendizajes que se promueven, las características de los estudiantes y las estrategias y medios seleccionados	6	Organiza la planificación curricular anual articulado a los lineamientos vigentes, actividades del calendario comunal y necesidades e intereses de los estudiantes			
	7	Diseña la unidad didáctica articulada a la planificación curricular anual y cuadernos de trabajo de los estudiantes			
	Total				

DESEMPEÑO 7	N°	ÍTEM	SI	NO	OBSERVACIÓN
		EL DOCENTE DE AULA:			
Contextualiza el diseño de la enseñanza sobre la base del reconocimiento de los intereses, nivel de desarrollo, estilos de aprendizaje e identidad cultural de sus estudiantes	8	Plantea actividades considerando las formas de aprender de los estudiantes, respetando sus cosmovisiones y prácticas culturales.			
	9	Plantea estrategias pedagógicas en atención a los ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes.			
	10	Plantea estrategias para la atención de las aulas unidocente-multigrado/multiedad según las necesidades de los estudiantes.			
	Total				

DESEMPEÑO 10	N°	ÍTEM	SI	NO	OBSERVACIÓN
		EL DOCENTE DE AULA:			
Diseña la secuencia y estructura de las sesiones de aprendizaje en coherencia con los logros esperados de aprendizaje y distribuye adecuadamente el tiempo	11	Elabora sesiones de aprendizaje considerando los enfoques del modelo de servicio EIB, los procesos pedagógicos y los enfoques del currículo nacional.			
	12	Elabora sesiones de aprendizaje considerando los procesos didácticos, los recursos tecnológicos y materiales educativos del área correspondiente.			
	13	Planifica el uso de la lengua originaria y del castellano en función a la forma de atención del modelo EIB y el escenario lingüístico de su aula.			
	Total				

2.2. Participación en la gestión de la escuela articulada a la comunidad³

DESEMPEÑO 31.	N°	ÍTEM	SI	NO	OBSERVACIÓN
		EL DOCENTE DE AULA:			
Participa en la gestión del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y de los planes de mejora continua, involucrándose activamente en equipos de trabajo	14	Se involucra activamente en equipos de trabajo para desarrollar planes de mejora a nivel de la IE en el marco de los compromisos de gestión.			
	15	Participa en las comisiones de trabajo para la elaboración del PEI y otros instrumentos de gestión de la red.			
	Total				

DESEMPEÑO 33:	N°	ÍTEM	SI	NO	OBSERVACIÓN
		EL DOCENTE DE AULA:			
Fomenta respetuosamente el trabajo colaborativo con las familias en el aprendizaje con los estudiantes reconociendo sus aportes	16	Incorpora a los actores de la comunidad (padres, madres de familia, sabios, sabias de la comunidad y otros) en la toma de decisiones en relación a los aprendizajes de los estudiantes y la gestión institucional.			
	Total				

DESEMPEÑO 34	N°	ÍTEM	SI	NO	OBSERVACIÓN
		EL DOCENTE DE AULA:			
Integra críticamente, en sus prácticas de enseñanza, los saberes culturales y los recursos de la comunidad y su entorno	17	Incorpora a los actores de la comunidad (padres, madres de familia, sabios, sabias de la comunidad y otros) en el proceso de enseñanza-aprendizaje (vivencia, relatos, enseñanza de la lengua originaria, etc.)			
	Total				

3 Dominio 3 del MBDD

III. CONCLUSIONES

3.1. Aspectos positivos

--

3.2. Aspectos a mejorar

--

3.3. Compromisos

Del docente:	Del ASPI:

DOCENTE ACOMPAÑADO (A)	ASPI
Nombres y Apellidos: _____	Nombres y Apellidos: _____
DNI: _____	DNI: _____
	Especialidad: _____
Firma	Firma

Anexo 3

FICHA DE OBSERVACIÓN AL DOCENTE EIB

I. DATOS DE LA IE

Tipo de visita: Diagnóstica ()			De acompañamiento ¹⁴ ()			De cierre ()		
Fecha:			Hora de inicio:			Hora de término:		
IE:			Código Modular de la IE:			Lugar:		
Red:		Distrito:		UGEL:		DRE:		
Nivel: Inicial ()			Primaria ()					
Tipo: Unidocente ()			Multigrado ()			Polidocente completo ()		
IE EIB de Fortalecimiento ()			IE EIB de Revitalización ()			IE EIB Urbana ()		
Escenario lingüístico del aula:								
N° de docentes:		Director con sección a cargo (Si) (No)				Ámbito: Rural () Urbano()		

II. DATOS DEL DOCENTE

Nombres y Apellidos:		
Código Modular del Docente:		DNI:
Nombrado en esta IE ()	Nombrado en otra IE ()	Contratado ()
Destacado ()	Contratado por GMUN/GCOM ()	
Tiempo de servicios generales: _____ años y _____ meses	Tiempo de permanencia en esta IE : _____ años y _____ meses	Tiempo de permanencia en el ciclo/ grado: _____ años y _____ meses
Con título pedagógico: Si () No ()		Especialidad según título:
Ha recibido acompañamiento pedagógico: Si () No () 1 año () 2 años() Mas de 2 años ()		
¿Habla la lengua materna de los estudiantes? Si () No () Lengua:		¿Se encuentra registrado como docente bilingüe? Si () No () Nivel Oral ¹⁵ : Nivel Escrito ¹⁶ :
Grado/ Edad y Sección a cargo:		

14 Se vuelve a aplicar en julio.

15 Nivel oral: Básico, intermedio y avanzado.

16 Nivel Escrito: Básico, intermedio y avanzado.

III. DATOS DE LOS ESTUDIANTES

• Educación Inicial:

EDAD NIÑOS/AS	3 AÑOS		4 AÑOS		5 AÑOS		TOTAL
	V	M	V	M	V	M	
Matriculados							
Asistentes							

• Educación Primaria:

GRADOS ESTUDIANTES	1°		2°		3°		4°		5°		6°		TOTAL
	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	
Matriculados													
Asistentes													

IV. DATOS DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

Tipo de Unidad Didáctica:	Duración:
Título de la Unidad:	
Actividad de Aprendizaje:	
Área (s):	

V. DESEMPEÑO DOCENTE

5.1. Valoración del desempeño docente

En este instrumento se utilizará la siguiente escala de valoración para describir el desempeño fijado del docente EIB

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Satisfactorio	Logra el desempeño señalado en el ítem	3
Medianamente satisfactorio	Logra medianamente el desempeño señalado en el ítem	2
Mínimamente logrado	El desempeño esperado se encuentra en un nivel inicial respecto al ítem señalado	1
Insatisfactorio	No satisface el desempeño señalado en el ítem y evidencia errores.	0

5.2. Enseñanza para el aprendizaje de los estudiantes¹⁷

Escriba en cada ítem, la puntuación que corresponde al docente, según lo observado:

DESEMPEÑO 21	N°	ÍTEM	PUNTAJE	OBSERVACIÓN/ SUGERENCIA	
		EL DOCENTE DE AULA:			
Desarrolla, cuando corresponda, contenidos teóricos y disciplinares de manera actualizada, rigurosa y comprensible para todos los estudiantes	1	Desarrolla sesiones de aprendizaje utilizando la lengua originaria y/o castellano según su horario de uso de lenguas.			
	2	Utiliza lenguaje claro y sencillo en lengua originaria y/o castellano para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.			
	3	Participa con los estudiantes en la vivencia de actividades socio productivos de la comunidad.			
	4	Ejecuta actividades de aprendizaje que permitan el diálogo de saberes para proponer soluciones o alternativas a los problemas o desafíos.			
	PERSONAL SOCIAL/CIENCIA Y AMBIENTE				
	5	Utiliza estrategias didácticas que promuevan formas de indagación propias para la recuperación y recreación de saberes y tecnologías locales.			
	6	Utiliza estrategias didácticas que promuevan la indagación y alfabetización científica para revalidar los supuestos de la ciencia.			
	7	Desarrolla estrategias didácticas para las áreas de Personal Social /Ciencia y Ambiente en forma integrada			
	COMUNICACIÓN				
	8	Utiliza estrategias para desarrollar la oralidad de los pueblos originarios (icaros, relatos, discursos, consejos, adivinanzas, etc.).			
	9	Utiliza estrategias didácticas para desarrollar la comprensión y expresión oral en lengua originaria y castellano desde el enfoque comunicativo y textual.			
10	Utiliza estrategias didácticas para desarrollar la comprensión de diversos tipos de textos escritos en lengua originaria y castellano.				
11	Utiliza estrategias didácticas para desarrollar la producción de diversos tipos de textos escritos en lengua originaria y castellano.				

DESEMPEÑO 21	N°	ÍTEM	PUNTAJE	OBSERVACIÓN/ SUGERENCIA
		EL DOCENTE DE AULA:		
Desarrolla, cuando corresponda, contenidos teóricos y disciplinares de manera actualizada, rigurosa y comprensible para todos los estudiantes	MATEMÁTICAS			
	12	Desarrolla situaciones de aprendizaje de la matemática local y del contexto real para la resolución de problemas por los estudiantes.		
	13	Utiliza estrategias didácticas en el marco del enfoque de la resolución de problemas basado en la actividad lúdica y el interés de sus estudiantes.		
	COMUNICACIÓN CASTELLANO COMO SEGUNDA LENGUA			
	14	Utiliza metodologías con actividades generales y específicas para la enseñanza de la segunda lengua, en función al escenario lingüístico del aula y niveles de dominio del castellano.		
	15	Utiliza estrategias didácticas de segunda lengua para el desarrollo de las capacidades comunicativas orales y escritas de los estudiantes. (vivenciales, participativas, contextualizadas).		
	EDUCACIÓN INICIAL			
	16	Utiliza estrategias didácticas coherentes a los enfoques y principios de la educación inicial.		
	17	Genera situaciones de aprendizaje para que los niños y niñas tomen sus propias iniciativas en los momentos de juego / aprendizaje, en espacios acogedores.		
	18	Utiliza estrategias didácticas para el desarrollo de las capacidades comunicativas orales en segunda lengua en los niños y niñas de cinco años.		
Puntaje total				

VI. CONCLUSIONES

6.1. Aspectos positivos

--

6.2. Aspectos a mejorar

--

6.3. Compromisos

Del docente:	Del ASPI:
Docente acompañado (a)	ASPI
Nombres y Apellidos: _____	Nombres y Apellidos: _____
DNI: _____	DNI: _____
	Especialidad: _____
Firma	Firma

Anexo 4

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LOS DOCENTES EIB ACOMPAÑADOS

INFORME

I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. DRE :
- 1.2. Unidad Ejecutora :
- 1.3. UGEL :
- 1.4. Distrito :
- 1.5. RER :

II. OBJETIVOS

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

III. EQUIPO RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO
		ASPI de educación Inicial
		ASPI de Comunicación Lengua Originaria
		ASPI de Comunicación Castellano
		ASPI de Personal Social / Ciencia y Ambiente
		ASPI de Matemáticas

IV. INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA RED

4.1. A nivel de Red

NIVEL/TIPO	N° DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	N° DE DOCENTES	N° DE ESTUDIANTES
Inicial / Jardín			
Primaria / Unidocentes			
Primaria / Multigrados			
Primaria / Polidocentes			

4.2. A nivel de IIEE

Inicial

N°	IE	CODIGO MODULAR	DISTRITO	CENTRO POBLADO	N° DE DOCENTES	N° DE ESTUDIANTES			TOTAL
						3	4	5	

Primaria

N°	IE	CODIGO MODULAR	DISTRITO	CENTRO POBLADO	N° DE DOCENTES	N° DE ESTUDIANTES						TOTAL
						1°	2°	3°	4°	5°	6°	

4.3. Datos de los docentes acompañados

N°	IE	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI	NIVEL	GRADOS/ EDADES Y SECCIÓN A CARGO	SITUACIÓN LABORAL	TÍTULO	ESPECIALIDAD	LENGUA ORIGINARIA QUE HABLA	ESCENARIO LINGÜÍSTICO DEL AULA

V. RESULTADOS DE LA VISITA DIAGNÓSTICA

(Se consignan los resultados obtenidos a partir de la Lista de Cotejo, Ficha de Observación y Rúbrica aplicadas al docente, siendo la parte central del informe)

5.1. A nivel individual

DOCENTE	NIVEL	DOMINIO I		DOMINIO II			DOMINIO III		NECESIDADES FORMATIVAS PRIORIZADAS	
		C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7		
		D1	D4 D7 D10	D11 D15	D21	D22 D23	D25	D31		D33 D34
		LISTA DE COTEJO	LISTA DE COTEJO	RÚBRICA	FICHA DE OBSERVACIÓN	RÚBRICA	RÚBRICA	LISTA DE COTEJO		LISTA DE COTEJO

5.2. Resultados a nivel de Red

NIVEL	DOMINIO I		DOMINIO II			DOMINIO III		NECESIDADES FORMATIVAS PRIORIZADAS	
	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7		
	D1	D4 D7 D10	D11 D15	D21	D22 D23	D25	D31		D33 D34
	LISTA DE COTEJO	LISTA DE COTEJO	RÚBRICA	FICHA DE OBSERVACIÓN	RÚBRICA	RÚBRICA	LISTA DE COTEJO		LISTA DE COTEJO
Inicial									
Primaria									

VI. ANEXOS

Anexo 5

PLAN ANUAL DEL SOPORTE PEDAGÓGICO INTERCULTURAL

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DRE :

1.2. Unidad Ejecutora :

1.3. UGEL :

1.4. Distrito :

1.5. RER :

II. EQUIPO RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO
		ASPI de educación Inicial
		ASPI de Comunicación Lengua Originaria
		ASPI de Comunicación Castellano
		ASPI de Personal Social / Ciencia y Ambiente
		ASPI de Matemáticas

III. DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO DE LA RED

Describir las características propias de las redes (ubicación geográfica, actividades económicas, productivas y sociales) y el croquis de la red.

IV. JUSTIFICACIÓN

V. OBJETIVOS

5.1. General

5.2. Específicos

VI. METAS DE ATENCIÓN

6.1. A nivel de Red

NIVEL/TIPO	N° DE IIEE	N° DE DOCENTES	N° DE ESTUDIANTES											
			INICIAL			T	PRIMARIA						T	
			3	4	5		1°	2°	3°	4°	5°	6°		
Inicial / Jardín														
Primaria / Unidocentes														
Primaria / Multigrados														
Primaria / Polidocentes														

6.2. A nivel de IIEE

Inicial

N°	IE	CODIGO MODULAR	DISTRITO	CENTRO POBLADO	N° DE DOCENTES	N° DE ESTUDIANTES			TOTAL
						3	4	5	

Primaria

N°	IE	CM	DISTRITO	CENTRO POBLADO	N° DE DOCENTES	N° DE ESTUDIANTES						TOTAL
						1°	2°	3°	4°	5°	6°	

6.3. Datos de los docentes acompañados

N°	IE	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DNI	NIVEL	GRADOS/ EDADES Y SECCIÓN A CARGO	SITUACIÓN LABORAL	TÍTULO	ESPECIALIDAD	LENGUA ORIGINARIA QUE HABLA	ESCENARIO LINGÜÍSTICO DE SU AULA

VII. NECESIDADES Y DEMANDAS FORMATIVAS DE LOS DOCENTES ACOMPAÑADOS

(Se toman en cuenta los resultados del diagnóstico, luego se priorizan las necesidades de formación)

7.1. A nivel individual

DOCENTE	NIVEL	DOMINIO I		DOMINIO II				DOMINIO III		NECESIDADES FORMATIVAS PRIORIZADAS	META A LOGRAR EN EL AÑO 2017
		C1	C2	C3	C4		C5	C6	C7		
		D1	D4 D7 D10	D11 D15	D21	D22 D23	D25	D31	D33 D34		
		LISTA DE COTEJO	LISTA DE COTEJO	RÚBRICA	FICHA DE OBSERVACIÓN	RÚBRICA	RÚBRICA	LISTA DE COTEJO	LISTA DE COTEJO		

7.2. Resultados a nivel de Red

NIVEL	DOMINIO I		DOMINIO II				DOMINIO III		NECESIDADES FORMATIVAS PRIORIZADAS	META A LOGRAR EN EL AÑO 2017
	C1	C2	C3	C4		C5	C6	C7		
	D1	D4 D7 D10	D11 D15	D21	D22 D23	D25	D31	D33 D34		
	LISTA DE COTEJO	LISTA DE COTEJO	RÚBRICA	FICHA DE OBSERVACIÓN	RÚBRICA	RÚBRICA	LISTA DE COTEJO	LISTA DE COTEJO		
Inicial										
Primaria										

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDADES	METAS	CRONOGRAMA											
			F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Desarrollo de acciones previas		X											
2	Visita diagnóstica			X										
3	Visita de acompañamiento													
4	Grupo de Inter aprendizaje													
5	Talleres de actualización docente													
6	Reuniones con familias y comunidad													
7	Taller Macro regional de ASPI*													
8	Reuniones de evaluación, programación y asesoría*													

*Actividades solo de los ASPI.

IX. EVALUACIÓN

9.1. Del avance del desempeño de los docentes

9.2. De la ejecución de las actividades

X. ANEXOS

Anexo 6

PLAN MENSUAL DEL SOPORTE PEDAGÓGICO INTERCULTURAL

I. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. DRE** :
- 1.2. Unidad Ejecutora** :
- 1.3. UGEL** :
- 1.4. Distrito** :
- 1.5. RER** :
- 1.6. FECHA** :

II. EQUIPO RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO
		ASPI de educación Inicial
		ASPI de Comunicación Lengua Originaria
		ASPI de Comunicación Castellano
		ASPI de Personal Social / Ciencia y Ambiente
		ASPI de Matemática

III. PROPÓSITO DEL MES

IV. NECESIDADES Y DEMANDAS FORMATIVAS PRIORIZADAS PARA EL MES

4.1. A nivel de Red

COMPETENCIAS	DESEMPEÑOS	NECESIDADES DE FORMACIÓN PRIORIZADAS PARA EL MES

4.2. A nivel individual

IIIEE	NOMBRE DE DOCENTES	COMPETENCIAS	DESEMPEÑOS	NECESIDADES DE FORMACIÓN PRIORIZADAS PARA EL MES

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

(Se programa las formas de intervención: visitas en aula, GIA y reuniones con las familias y comunidad; y cuando corresponda los talleres de actualización docente)

VI. RECURSOS Y MATERIALES

(Necesarios para la ejecución del plan mensual del SPI)



VII. EVALUACIÓN

(del cumplimiento de las actividades programadas y del avance en el desempeño de los docentes)

VIII. ANEXOS

CARTA DEMOCRÁTICA INTERAMERICANA

I La democracia y el sistema interamericano

Artículo 1

Los pueblos de América tienen derecho a la democracia y sus gobiernos la obligación de promoverla y defenderla. La democracia es esencial para el desarrollo social, político y económico de los pueblos de las Américas.

Artículo 2

El ejercicio efectivo de la democracia representativa es la base del estado de derecho y los regímenes constitucionales de los Estados Miembros de la Organización de los Estados Americanos. La democracia representativa se refuerza y profundiza con la participación permanente, ética y responsable de la ciudadanía en un marco de legalidad conforme al respectivo orden constitucional.

Artículo 3

Son elementos esenciales de la democracia representativa, entre otros, el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales; el acceso al poder y su ejercicio con sujeción al estado de derecho; la celebración de elecciones periódicas, libres, justas y basadas en el sufragio universal y secreto como expresión de la soberanía del pueblo; el régimen plural de partidos y organizaciones políticas; y la separación e independencia de los poderes públicos.

Artículo 4

Son componentes fundamentales del ejercicio de la democracia la transparencia de las actividades gubernamentales, la probidad, la responsabilidad de los gobiernos en la gestión pública, el respeto por los derechos sociales y la libertad de expresión y de prensa. La subordinación constitucional de todas las instituciones del Estado a la autoridad civil legalmente constituida y el respeto al estado de derecho de todas las entidades y sectores de la sociedad son igualmente fundamentales para la democracia.

Artículo 5

El fortalecimiento de los partidos y de otras organizaciones políticas es prioritario para la democracia. Se deberá prestar atención especial a la problemática derivada de los altos costos de las campañas electorales y al establecimiento de un régimen equilibrado y transparente de financiación de sus actividades.

Artículo 6

La participación de la ciudadanía en las decisiones relativas a su propio desarrollo es un derecho y una responsabilidad. Es también una condición necesaria para el pleno y efectivo ejercicio de la democracia. Promover y fomentar diversas formas de participación fortalece la democracia.

II La democracia y los derechos humanos

Artículo 7

La democracia es indispensable para el ejercicio efectivo de las libertades fundamentales y los derechos humanos, en su carácter universal, indivisible e interdependiente, consagrados en las respectivas constituciones de los Estados y en los instrumentos interamericanos e internacionales de derechos humanos.

Artículo 8

Cualquier persona o grupo de personas que consideren que sus derechos humanos han sido violados pueden interponer denuncias o peticiones ante el sistema interamericano de promoción y protección de los derechos humanos conforme a los procedimientos establecidos en el mismo. Los Estados Miembros reafirman su intención de fortalecer el sistema interamericano de protección de los derechos humanos para la consolidación de la democracia en el Hemisferio.

Artículo 9

La eliminación de toda forma de discriminación, especialmente la discriminación de género, étnica y racial, y de las diversas formas de intolerancia, así como la promoción y protección de los derechos humanos de los pueblos indígenas y los migrantes y el respeto a la diversidad étnica, cultural y religiosa en las Américas, contribuyen al fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana.

Artículo 10

La promoción y el fortalecimiento de la democracia requieren el ejercicio pleno y eficaz de los derechos de los trabajadores y la aplicación de normas laborales básicas, tal como están consagradas en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y su Seguimiento, adoptada en 1998, así como en otras convenciones básicas afines de la OIT. La democracia se fortalece con el mejoramiento de las condiciones laborales y la calidad de vida de los trabajadores del Hemisferio.

III Democracia, desarrollo integral y combate a la pobreza

Artículo 11

La democracia y el desarrollo económico y social son interdependientes y se refuerzan mutuamente.

Artículo 12

La pobreza, el analfabetismo y los bajos niveles de desarrollo humano son factores que inciden negativamente en la consolidación de la democracia. Los Estados Miembros de la OEA se comprometen a adoptar y ejecutar todas las acciones necesarias para la creación de empleo productivo, la reducción de la pobreza y la erradicación de la pobreza extrema, teniendo en cuenta las diferentes realidades y condiciones económicas de los países del Hemisferio. Este compromiso común frente a los problemas del desarrollo y la pobreza también destaca la importancia de mantener los equilibrios macroeconómicos y el imperativo de fortalecer la cohesión social y la democracia.

Artículo 13

La promoción y observancia de los derechos económicos, sociales y culturales son consustanciales al desarrollo integral, al crecimiento económico con equidad y a la consolidación de la democracia en los Estados del Hemisferio.

Artículo 14

Los Estados Miembros acuerdan examinar periódicamente las acciones adoptadas y ejecutadas por la Organización encaminadas a fomentar el diálogo, la cooperación para el desarrollo integral y el combate a la pobreza en el Hemisferio, y tomar las medidas oportunas para promover estos objetivos.

Artículo 15

El ejercicio de la democracia facilita la preservación y el manejo adecuado del medio ambiente. Es esencial que los Estados del Hemisferio implementen políticas y estrategias de protección del medio ambiente, respetando los diversos tratados y convenciones, para lograr un desarrollo sostenible en beneficio de las futuras generaciones.

Artículo 16

La educación es clave para fortalecer las instituciones democráticas, promover el desarrollo del potencial humano y el alivio de la pobreza y fomentar un mayor entendimiento entre los pueblos. Para lograr estas metas, es esencial que una educación de calidad esté al alcance de todos, incluyendo a las niñas y las mujeres, los habitantes de las zonas rurales y las personas que pertenecen a las minorías.

IV Fortalecimiento y preservación de la institucionalidad democrática

Artículo 17

Cuando el gobierno de un Estado Miembro considere que está en riesgo su proceso político institucional democrático o su legítimo ejercicio del poder, podrá recurrir al Secretario General o al Consejo Permanente a fin de solicitar asistencia para el fortalecimiento y preservación de la institucionalidad democrática.

Artículo 18

Cuando en un Estado Miembro se produzcan situaciones que pudieran afectar el desarrollo del proceso político institucional democrático o el legítimo ejercicio del poder, el Secretario General o el Consejo Permanente podrá, con el consentimiento previo del gobierno afectado, disponer visitas y otras gestiones con la finalidad de hacer un análisis de la situación. El Secretario General elevará un informe al Consejo Permanente, y éste realizará una apreciación colectiva de la situación y, en caso necesario, podrá adoptar decisiones dirigidas a la preservación de la institucionalidad democrática y su fortalecimiento.

Artículo 19

Basado en los principios de la Carta de la OEA y con sujeción a sus normas, y en concordancia con la cláusula democrática contenida en la Declaración de la ciudad de Quebec, la ruptura del orden democrático o una alteración del orden constitucional que afecte gravemente el orden democrático en un Estado Miembro constituye, mientras persista, un obstáculo insuperable para la participación de su gobierno en las sesiones de la Asamblea General, de la Reunión de Consulta, de los Consejos de la Organización y de las conferencias especializadas, de las comisiones, grupos de trabajo y demás órganos de la Organización.

Artículo 20

En caso de que en un Estado Miembro se produzca una alteración del orden constitucional que afecte gravemente su orden democrático, cualquier Estado Miembro o el Secretario General podrá solicitar la convocatoria inmediata del Consejo Permanente para realizar una apreciación colectiva de la situación y adoptar las decisiones que estime conveniente. El Consejo Permanente, según la situación, podrá disponer la realización de las gestiones diplomáticas necesarias, incluidos los buenos oficios, para promover la normalización de la institucionalidad democrática. Si las gestiones diplomáticas resultaren infructuosas o si la urgencia del caso lo aconsejare, el Consejo Permanente convocará de inmediato un período extraordinario de sesiones de la Asamblea General para que ésta adopte las decisiones que estime apropiadas, incluyendo gestiones diplomáticas, conforme a la Carta de la Organización, el derecho internacional y las disposiciones de la presente Carta Democrática. Durante el proceso se realizarán las gestiones diplomáticas necesarias, incluidos los buenos oficios, para promover la normalización de la institucionalidad democrática.

Artículo 21

Cuando la Asamblea General, convocada a un período extraordinario de sesiones, constate que se ha producido la ruptura del orden democrático en un Estado Miembro y que las gestiones diplomáticas han sido infructuosas, conforme a la Carta de la OEA tomará la decisión de suspender a dicho Estado Miembro del ejercicio de su derecho de participación en la OEA con el voto afirmativo de los dos tercios de los Estados Miembros. La suspensión entrará en vigor de inmediato. El Estado Miembro que hubiera sido objeto de suspensión deberá continuar observando el cumplimiento de sus obligaciones como miembro de la Organización, en particular en materia de derechos humanos. Adoptada la decisión de suspender a un gobierno, la Organización mantendrá sus gestiones diplomáticas para el restablecimiento de la democracia en el Estado Miembro afectado.

Artículo 22

Una vez superada la situación que motivó la suspensión, cualquier Estado Miembro o el Secretario General podrá proponer a la Asamblea General el levantamiento de la suspensión. Esta decisión se adoptará por el voto de los dos tercios de los Estados Miembros, de acuerdo con la Carta de la OEA.

V La democracia y las misiones de observación electoral

Artículo 23

Los Estados Miembros son los responsables de organizar, llevar a cabo y garantizar procesos electorales libres y justos. Los Estados Miembros, en ejercicio de su soberanía, podrán solicitar a la OEA asesoramiento o asistencia para el fortalecimiento y desarrollo de sus instituciones y procesos electorales, incluido el envío de misiones preliminares para ese propósito.

Artículo 24

Las misiones de observación electoral se llevarán a cabo por solicitud del Estado Miembro interesado. Con tal finalidad, el gobierno de dicho Estado y el Secretario General celebrarán un convenio que determine el alcance y la cobertura de la misión de observación electoral de que se trate. El Estado Miembro deberá garantizar las condiciones de seguridad, libre acceso a la información y amplia cooperación con la misión de observación electoral. Las misiones de observación electoral se realizarán de conformidad con los principios y normas de la OEA. La Organización deberá asegurar la eficacia e independencia de estas misiones, para lo cual se las dotará de los recursos necesarios. Las mismas se realizarán de forma objetiva, imparcial y transparente, y con la capacidad técnica apropiada. Las misiones de observación electoral presentarán oportunamente al Consejo Permanente, a través de la Secretaría General, los informes sobre sus actividades.

Artículo 25

Las misiones de observación electoral deberán informar al Consejo Permanente, a través de la Secretaría General, si no existiesen las condiciones necesarias para la realización de elecciones libres y justas. La OEA podrá enviar, con el acuerdo del Estado interesado, misiones especiales a fin de contribuir a crear o mejorar dichas condiciones.

VI Promoción de la cultura democrática

Artículo 26

La OEA continuará desarrollando programas y actividades dirigidos a promover los principios y prácticas democráticas y fortalecer la cultura democrática en el Hemisferio, considerando que la democracia es un sistema de vida fundado en la libertad y el mejoramiento económico, social y cultural de los pueblos. La OEA mantendrá consultas y cooperación continua con los Estados Miembros, tomando en cuenta los aportes de organizaciones de la sociedad civil que trabajen en esos ámbitos.

Artículo 27

Los programas y actividades se dirigirán a promover la gobernabilidad, la buena gestión, los valores democráticos y el fortalecimiento de la institucionalidad política y de las organizaciones de la sociedad civil. Se prestará atención especial al desarrollo de programas y actividades para la educación de la niñez y la juventud como forma de asegurar la permanencia de los valores democráticos, incluidas la libertad y la justicia social.

Artículo 28

Los Estados promoverán la plena e igualitaria participación de la mujer en las estructuras políticas de sus respectivos países como elemento fundamental para la promoción y ejercicio de la cultura democrática.

