

# PROGRAMA DE ASESORÍA



**ASESORÍA PARA LA  
GESTIÓN PEDAGÓGICA**



## ASESORÍA PARA LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

La Ley del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, tiene como propósito asegurar la equidad frente a los procesos educativos, entendida como que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad. Esta ley impactará en la educación formal mediante un conjunto de políticas, estándares, indicadores, evaluaciones y mecanismos de apoyo y fiscalización a los establecimientos, para lograr la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes.

Estos mecanismos implicarán que los establecimientos desarrollen distintos procesos de autoevaluación, evaluaciones externas y apoyo técnico pedagógico, que les permitan conocer sus debilidades y fortalezas a través de ciclos de mejora continua. En este sentido, los procesos de autoevaluación institucional y los Planes de Mejoramiento Educativos (PME), constituyen procesos relevantes para el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y para los establecimientos.

En este contexto Napsis Asesoría ha generado una propuesta de asesoría que tiene como objetivo acompañar, conducir y facilitar a los equipos directivos<sup>1</sup>, técnico pedagógicos<sup>2</sup> y docentes, el desarrollo de competencias efectivas en el desarrollo de los procesos institucionales ligados a la gestión pedagógica, con el fin de potenciar la gestión del currículum, apoyando al establecimiento en el diseño, organización, implementación y evaluación de sistemas de trabajo efectivos, además de fomentar el mejoramiento continuo en las prácticas de gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y el apoyo al desarrollo de los estudiantes, las cuales tendrán impacto directo en el logro de aprendizajes de todos los estudiantes.

---

<sup>1</sup> “Se utiliza el término equipo directivo cuando el responsable de llevar a cabo la acción es la dirección interna del establecimiento, que puede estar conformada por el director, subdirector, jefe técnico-pedagógico, inspector, orientador, encargado de convivencia u otro, según la realidad de cada institución y la estructura que esta defina” (En MINEDUC, Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores, Unidad de Currículum y Evaluación, 2014, p. 39).

<sup>2</sup> “Se utiliza el término equipo técnico-pedagógico cuando el responsable de llevar a cabo la acción es el equipo interno del colegio a cargo del área pedagógica, que puede estar conformado por el jefe técnico-pedagógico, jefe de departamento, secretario docente, psicopedagogo u otro, según la realidad de cada institución y la estructura que esta defina”. (En MINEDUC, Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores, Unidad de Currículum y Evaluación, 2014, p. 39).

## 2. DESCRIPCIÓN

Asesoría al Equipo Directivo y Técnico Pedagógico para la mejora de su gestión pedagógica a partir de la dinamización curricular, realizada a través de sesiones periódicas.

## 3. DESTINATARIOS DE LA ASESORÍA

Equipos Directivos y Técnico-Pedagógicos de Establecimientos Educativos.

## 4. OBJETIVO GENERAL DE LA ASESORÍA

Apoyar con herramientas y estrategias al ED y Técnico Pedagógico en la gestión e implementación efectiva del currículo, orientando las prácticas pedagógicas e institucionales hacia el logro de aprendizajes.

## 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ASESORÍA

- Conocer y comprender el Marco Curricular vigente, el Marco para la Buena Enseñanza (MBE) y los Estándares de Aprendizaje.
- Relacionar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las políticas institucionales con los ámbitos propios del MBE, es decir, las responsabilidades profesionales, la preparación de la enseñanza, la enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes y la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Vincular las prácticas existentes del PME con la gestión pedagógica institucional.
- Analizar los informes de evaluación externa existentes, sus resultados y estrategias de implementación de propuestas de mejora focalizadas.
- Generar una calendarización y monitoreo de la cobertura curricular por curso, nivel y/o ciclo.
- Instalar las prácticas de planificación del aprendizaje, observación de clases y evaluación de los aprendizajes.
- Instalar prácticas e instrumentos que permitan una evaluación docente interna de diseño participativo y consensuado.
- Socializar los elementos constituyentes del enfoque inclusivo de los aprendizajes.
- Reconocer la importancia de concebir una actitud institucional vinculada a la cultura de altas expectativas.

## 6. DURACIÓN DE LA ASESORÍA

La asesoría consta de una duración de 57 hp., distribuidas de común acuerdo con el establecimiento educacional y el área de asesoría, en un máximo de 5 meses (17 sesiones).

## 7. METODOLOGÍA DE LA ASESORÍA

- El Programa está distribuido en sesiones presenciales.
- La metodología es expositiva, donde se trabaja con el análisis y procesamiento de la información, la reflexión grupal y trabajo colaborativo entre los distintos integrantes del Equipo Técnico Pedagógico y los docentes.
- Acompañamiento sistemático durante la asesoría, con la finalidad de instalar prácticas pedagógicas y curriculares efectivas.

## 8. CONDICIONES PARA LA ASESORÍA

- Asistencia a las sesiones de las personas designadas para responsabilizarse por el servicio entregado.
- Calendarización de las sesiones de trabajo ya agendadas, ajustada a los requerimientos del establecimiento educativo dentro de las fechas de inicio y término, y que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en el Plan Anual de Trabajo.
- Compromiso por parte del equipo directivo y/o técnico-pedagógico de cumplir los acuerdos de trabajo, resultados y o productos propuestos por los objetivos de la asesoría.

## 9. PROGRAMA DE ASESORÍA

Módulos	Horas Pedagógicas	Contenidos
<b>1. Reunión inicial</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentación del asesor y del programa de la asesoría, calendarización del servicio, organización horaria, instrumentos de trabajo, participantes y condiciones de la asesoría.</li><li>- Se solicita la documentación existente referente al tema de la asesoría: Proyecto Educativo Institucional vigente, Reportes de PME, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, entre otros.</li></ul>

<b>2. Diagnóstico Institucional previo</b>	<p>5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis del PEI del establecimiento, visión, misión, sellos educativos, objetivos y metas estratégicas, perfiles institucionales.</li> <li>- Diagnóstico del equipo directivo y técnico pedagógico a partir de los Estándares Indicativos de Desempeño ministeriales (2014).</li> </ul>
<b>3. Organización Curricular</b>	<p>9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de la calendarización anual, plan de estudios, planificación anual y horario escolar, jornada de trabajo diario, asignaciones docentes, Reglamento de Evaluación, entre otros.</li> <li>- Políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo.</li> </ul>
<b>4. Gestión del Currículum</b>	<p>9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación del Currículum: programas de estudios, ideario educativo, lineamientos pedagógicos, monitoreo de cobertura curricular y resultados de aprendizaje</li> <li>- Planificaciones de clases y cálculo de horas efectivas para el logro de la cobertura curricular.</li> <li>- Evaluación del aprendizaje: procedimientos, estandarización de procesos e instrumentos, construcción de instrumentos de evaluación.</li> <li>- Orientar en la identificación de los recursos educativos necesarios para la implementación del currículum: existencias, procedimientos de uso y manejo.</li> </ul>
<b>5. Enseñanza y Aprendizaje en el aula</b>	<p>15</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar prácticas de observación y retroalimentación de clases: procedimientos, instrumentos, monitoreo y práctica.</li> <li>- Optimización de los tiempos de aprendizaje y manejo de clase.</li> <li>- Observación y retroalimentación de clases como modelamiento para el Jefe Técnico de la aplicación de los instrumentos y la retroalimentación a los docentes (12 horas).</li> </ul>
<b>6. Apoyo al desarrollo de los estudiantes</b>	<p>9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de mecanismos de apoyo a los estudiantes con problemas de aprendizaje, con dificultades sociales, afectivas y conductuales, y con riesgos de deserción.</li> <li>- Diseño de estrategias de apoyo a los estudiantes con habilidades destacadas.</li> <li>- Características del enfoque inclusivo: focos en la diversidad de los aprendizajes, el apoyo para los estudiantes con NEE y prioritarios, la evaluación del progreso de los estudiantes y la formación de equipos de trabajo.</li> </ul>
<b>7. Gestión de los resultados institucionales</b>	<p>9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar y abordar resultados de carácter cuantitativo y cualitativo de aquellos elementos y procesos que componen la tarea técnico-pedagógica.</li> <li>- Revisión de los logros de aprendizaje de los estudiantes en los diferentes cursos y asignaturas nucleares del currículum.</li> <li>- Análisis de los resultados de las mediciones estandarizadas nacionales, y en los Otros Indicadores de la Calidad Educativa.</li> </ul>

## 10. RESULTADO DE LA ASESORÍA

- Equipo directivo aplicando instrumentos y herramientas de planificación estratégica a partir del diagnóstico inicial de la situación de establecimiento en las áreas de Gestión Pedagógica, adaptando los objetivos estratégicos institucionales a los requerimientos del establecimiento.
- Trabajo con informes mensuales de avance, en la implementación de las acciones relacionadas con el área de Gestión Pedagógica, en función del Plan de Trabajo Anual y las metas acordadas para el año, identificando fortalezas, debilidades y desafíos institucionales.
- Diseñar un Plan de acción y verificadores de monitoreo frente a acciones del contexto curricular del establecimiento, con herramientas y acompañamiento efectivo para el mejoramiento del sistema, e implementación de los instrumentos y recursos curriculares disponibles.
- Mejorar la planificación institucional como resultado del Informe final de cumplimiento de objetivos y metas, acciones realizadas, observaciones y sugerencias de trabajo para el establecimiento.

## 11. DOCUMENTACIÓN ENTREGABLE COMO RESULTADO DE LA ASESORÍA

- Documentación institucional actualizada o en proceso de actualización de acuerdo al marco legal vigente.
- Área de Gestión Pedagógica del PME diseñada de acuerdo a las disposiciones ministeriales, en cada una de sus dimensiones o en aquellas que sean focalizadas por el establecimiento educativo.
- Informe ejecutivo de estado de avance en el cumplimiento de objetivos de la asesoría, acciones realizadas, observaciones y sugerencias de trabajo para el establecimiento.
- Informe final de cumplimiento de objetivos y metas, acciones realizadas, observaciones y sugerencias de trabajo para el establecimiento.
- Plan de acción y verificadores de monitoreo frente a acciones del contexto curricular del establecimiento, con herramientas y acompañamiento efectivo para el mejoramiento del sistema, e implementación de los instrumentos curriculares.