

Capacitación anual COREFO 2012



En la foto : Directora de "Un millón de niños lectores", directores de UGELES, director de la DRELM y representante de la Municipalidad de Lima Metropolitana.
<http://www.casadelaliteratura.gob.pe/?p=2926>

¿Cómo elaborar instrumentos de Gestión Institucional inclusivos?

Directores

INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

Tómese un momento y trate de responder ¿Cuáles son los instrumentos con los que cuenta su institución educativa? ¿cómo los ha ido elaborando?... Los instrumentos o herramientas de gestión son un conjunto de documentos técnicos que regulan aspectos de gestión interna, generalmente respaldados por una Norma Administrativa. Estos instrumentos deben formularse en armonía con los principios modernos de gestión, y las normas establecidas por cada Unidad de Gestión Local. La estrategia a utilizar para la elaboración de cada instrumento debe considerar características como: liderazgo reconocido, participación, trabajo en equipo, reflexión, consenso, negociación, respeto a la estructura de la institución.

Los principales instrumentos de gestión son; Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Institución Educativa (PCIE), Plan Anual de trabajo(PAT), Reglamento Interno (RI) Manual de Organización y Funciones(MOF) y el Informe de Gestión Anual (IGA), además es importante considerar la importancia de los organigramas así como de los manuales de procedimientos administrativos. La formulación, evaluación y retroalimentación de las herramientas de gestión son responsabilidad del Director de la Institución Educativa previa revisión y aprobación del CONEI, tomando en cuenta los lineamientos técnicos y los componentes estratégicos establecidos con las normas y dispositivos del sector educativo.

EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI):

DEFINICIÓN

Es un instrumento de gestión estratégica y pedagógica a mediano y largo plazo, enmarcado dentro del Proyecto Educativo Nacional (PEN). Define la identidad de la institución educativa presentando una propuesta singular y ayuda a orientar en forma coherente, ordenada y dinámica los procesos pedagógicos, administrativos, institucionales y comunitarios; resulta de un proceso creativo y participativo de los diversos miembros de la comunidad educativa.

El proyecto puede definirse como una conducta de anticipación que supone el poder representarse lo inactual (que no es actual) y de imaginar el tiempo futuro para la construcción de una sucesión de actos y de acontecimientos".

CARACTERÍSTICAS

- Debe ser un documento de manejo fácil. Estar al alcance y disposición de todos para su consulta.
- Debe contener toda la información pertinente que permita generar los proyectos específicos de implementación necesarios para generar la acción.
- Debe reflejar la institución como un todo global y armonioso.
- Debe ser definidos tomando en consideración a todos los actores, quienes deberán ser consultados en su momento y oportunidad.
- Es necesario dejar el PEI suficientemente abierto para efectuar cambios o modificaciones que se consideren pertinentes o necesarios.

IMPORTANCIA

- En este se desarrollan los procesos pedagógicos, institucionales, administrativos y comunitarios conducentes a la formación humana.

- Proporciona un marco global sistemático y con visión de futuro, hacia donde se encamina la gestión para mejorar la calidad de la educación.
- Es una respuesta de cada institución a la diversidad intercultural y geográfica de nuestro país, lo que posibilita la pertinencia de la educación para atender las demandas y potencialidades específicas de los educandos.
- Genera un compromiso de la comunidad educativa con el mejoramiento del servicio educativo a fin de mejorar la calidad de vida y afrontar con éxito los riesgos del futuro.
- Constituye una herramienta para liderar cambios planificados en la educación, en contextos específicos mediante la acción de la institución educativa en la formación integral de las personas y mostrando actitudes de solidaridad, cooperación mutua, participación activa, responsabilidad social y compromiso.

ESTRUCTURA

El PEI debe considerar los siguientes aspectos básicos:

I. GENERALIDADES

Acta de conformación de comisiones
Acta de aprobación del PEI
Resolución Directoral
Presentación

II. INFORMACIÓN GENERAL

Datos Generales

Ubicación geográfica
Tenencia de local
Metas de ocupación
Reseña histórica.

III. IDENTIDAD

Visión Institucional
Misión Institucional
Filosofía Institucional
Cultura Institucional
Lineamientos de Política de la I.E.

IV. DIAGNÓSTICO

Análisis Interno
Análisis Externo
Matriz FODA (ver anexo de ejemplo de FODA en una institución inclusiva)
Objetivos Estratégicos

V. PROPUESTA PEDAGÓGICA

Enfoque pedagógico:

Educación: aprender – enseñar
Educando – educador
Educación Inclusiva (ver anexos)
Currículo

Principios Psicopedagógicos
Perfiles ideales de los agentes educativos

Proyecto Curricular

Diseño Curricular

Currículo: Qué se aprende- enseña; cómo se aprende – enseña; cuándo se aprende – enseña; cuánto y cómo se aprende

Diversificación curricular –PCIE (considerando estudiantes inclusivos)

Orientación y Lineamientos básicos orientación y tutoría: Plan Anual

Orientación y Lineamientos de Evaluación

VI. PROPUESTA DE GESTIÓN

Proceso de gestión

Concepción de Gestión

Objetivos

Principios

Selección del personal, control, monitoreo, evaluación y retroalimentación

Proceso de programación, ejecución y control de la evaluación curricular

Cuadro de Asignación de personal

Cuadro de distribución de horas.

Sistema de Mecanismo de participación y fiscalización

Clima Organizacional

Estrategias motivacionales

Formas de participación

Promoción de un adecuado clima institucional

Estructura orgánica

Organigrama

Manual de Procedimientos Administrativos

VII. PROYECTOS DE INNOVACIÓN (Implementación)

VIII. ANEXOS (Marco lógico, estadísticas, cuadros, otros documentos).

EL PROYECTO CURRICULAR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA (PCIE)

DEFINICIÓN

Es un instrumento de gestión pedagógica de la Institución Educativa, se formula en el marco del Diseño Curricular Nacional, se elabora a través de un proceso de diversificación curricular, a partir de los resultados de un diagnóstico de las características de los estudiantes y las necesidades específicas de aprendizaje. Forma parte de la propuesta pedagógica del PEI.

ESTRUCTURA

Para la formulación del PCIE debemos tener en cuenta:
Resolución Directoral

Introducción

1. Priorización del Problema (Revisar el diagnóstico del PEI)
2. Determinación de causas y consecuencias
3. Determinación de posibles soluciones
4. Determinación de las necesidades de aprendizaje.
5. Determinación del tema transversal
6. Cartel de valores y actitudes
7. Objetivos estratégicos
8. Cartel de capacidades
9. Cartel de contenidos
10. Incorporación de contenidos relacionados con el tema transversal y las necesidades de aprendizaje.
11. Distribución de las horas de libre disponibilidad
12. Programas anuales, unidades y sesiones

EL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)

DEFINICIÓN

Es un instrumento de gestión operativa que concreta cada año los objetivos estratégicos del PEI, las actividades del Plan operativo anual de la APAFA deberá articularse con el PAT y el PEI de la I.E.

El Plan anual como documento de gestión debe especificar a partir del diagnóstico situacional los problemas identificados y su priorización, los objetivos y las estrategias orientadas a su cumplimiento para lo cual se debe correlacionar con las prioridades institucionales, los que se instrumentarán con el conjunto de actividades operativas, empleadas, de gestión, asistenciales y/o de inversión.

ESTRUCTURA

El Plan Anual de trabajo consta del siguiente esquema anual:

1. Resolución Directoral
2. Presentación
3. Datos Generales
4. Datos Referenciales de la I.E

- Misión
- Visión
- 5. Diagnóstico: Identificación de la problemática FODA de cada dimensión
- 6. Objetivos Anuales (En coherencia con los objetivos del PEI)
- 7. Metas
 - De atención
 - De ocupación
 - De inversión ...
- 8. Programación de actividades
 - Institucionales
 - Pedagógicas
 - Administrativas
- 9. Proyectos de Innovación
- 10. Recursos y presupuesto: inversión (requerimientos financieros)
- 11. Proceso de Evaluación y monitoreo (Determinación de indicadores)

REGLAMENTO INTERNO (RI)

DEFINICIÓN

Es un documento orientador que contiene las obligaciones, deberes y derechos de los trabajadores o estamentos que integran la institución. Como tal, es un documento extractado de las diversas normas legales sobre la material. En el caso de las entidades particulares, este documento debe ser de conocimiento de la autoridad de trabajo de la jurisdicción, pues es de su competencia cautelar las relaciones de trabajo.

En suma, el Reglamento Interno:

- Responde a propósitos institucionales
- Asegura la interrelación de todo sus componentes organizacionales.

CARACTERÍSTICAS

- Regula y norma las actividades administrativas institucionales en orientación a las actividades pedagógicas.
- Articula coherentemente las disposiciones generales del macrosistema y las necesidades internas de la institución educativa.
- Complementa, especifica y adecua las normas según la naturaleza, dimensión y organización de la institución.

BENEFICIOS

- Permite diseñar el futuro que se desea alcanzar y formular trabajos.
- Permite enfrentar los cambios en la realidad con mayor éxito y efectividad.
- Mejora la planificación, comunicación y motivación de los recursos humanos.

CRITERIO PARA SU ELABORACIÓN

1. Coherencia con la política educativa de la Institución Educativa.
2. Coherencia con los componentes internos del Institución Educativa emanadas de las instancias superiores.
3. Coherencia con los documentos normativos del sector educativo.

4. Precisión de las áreas de competencias y niveles de decisión. Evita interferencias.
5. Precisa líneas de dependencia. Delimita responsabilidades.
6. Precisa líneas de coordinación. Delimita responsabilidades.
7. Establece líneas recíprocas de comunicación en todos los niveles.
8. Precisa la delegación de funciones en todos los órganos internos.
9. Asegura la participación.
10. Prevé el rompimiento de relaciones
11. Estímulo en el cumplimiento.

ORIENTACIÓN PARA SU PLANIFICACIÓN

La planificación es fundamentalmente un instrumento de transformación:

- | | |
|-------------------------------|---|
| ¿Qué queremos hacer? | Formulación de los objetivos y metas. |
| ¿Cómo lo vamos a hacer? | Elección de medios y acciones. |
| ¿Quién lo hará? | Identificar el equipo responsable. |
| ¿Con qué lo haremos? | Recursos humanos, materiales financieras. |
| ¿Dónde lo vamos a hacer? | Delimitación del lugar. |
| ¿Cuándo lo vamos a hacer? | Plazos de implementación. |
| ¿Para quién lo vamos a hacer? | Definición de beneficiarios. |

ESTRUCTURA

I. CAPÍTULO: CARACTERÍSTICAS

1.1. Generalidades:

- De la ubicación, dependencia, niveles y servicios.
- Del contenido y alcances. - Principios, Visión y Misión.
- Fines y objetivos.
- Bases legales y alcances.

1.2. Organización y Funcionamiento:

- De los órganos de gobierno.
- De la estructura de la Institución Educativa.

II. CAPÍTULO: ESQUEMA BÁSICO DE RI

2.1. Gestión Pedagógica:

- De la calendarización y horario académico
- Del Proyecto Curricular de Centro.
- De la programación y desarrollo curricular.
- De la evaluación y recuperación pedagógica.
- Organización y desarrollo tutorial.
- De los proyectos de innovación pedagógica.
- De los materiales y biblioteca escolar.
- Del calendario cívico.
- De las actividades recreativas y deportivas.

III. CAPÍTULO:

3.1. Gestión Administrativa y organizativa

- De la matrícula y horario del personal.
- Del PEI y el PAT.
- De los deberes y derechos del personal.
- Estímulos y sanciones.
- De la supervisión y asesoramiento.
- De la organización del personal, el CONEI.
- Del presupuesto y recursos de la Institución Educativa.

- Del clima, coordinación y comunicación institucional.

IV. CAPÍTULO:

4.1. Relaciones y coordinación con la comunidad.

- Deberes, derechos y obligaciones del estudiante.
- Del Municipio Escolar.
- De los viajes y visitas de estudio.
- Prohibiciones, premiso y estímulos.
- De los padres de familia del centro.
- De la coordinación interna y externa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Es el documento en el que se describe la organización de la Institución Educativa; las funciones de cada uno de los órganos y/o unidades organizativas; los cargos que comprenden ; y las relaciones que se establecen entre ellos.

La descripción de estas funciones debe ser ordenada, precisa y detallada, de manera que, cada miembro de la comunidad educativa, pueda ubicar sus propias funciones, la de los demás y las responsabilidades que ellas conllevan.

Para elaborar el manual de funciones se recomienda:

1. Analizar y evaluar la pertinencia de la estructura organizativa vigente en relación a los cargos, las funciones, las relaciones y los canales de comunicación entre los diferentes órganos, los niveles de autoridad y dependencia.
2. Definir las responsabilidades de los diferentes órganos y su dependencia orgánica y establecer las funciones pertinentes al contexto.
3. Una manera de obtener estos datos es que cada miembro de la comunidad educativa identifique y analice lo que compete a su quehacer en su institución.

Pueden ayudarse con el siguiente cuadro para identificar los cargos y funciones que se están dando en la práctica diaria en la institución y, en un segundo momento, para plantear las modificaciones pertinentes.

Órganos	Funciones	Cargos e instancias	Nivel de autoridad	Comunicación y relación
Dirección	Planifica, dirige, coordina, controla y supervisa acciones pedagógicas y administrativas.	Director Sub-director de formación general.	Es la primera autoridad de la Institución Educativa. Es el cargo que sigue en jerarquía a la Dirección.	Con instancias superiores órganos internos y organismos de la comunidad. Con la comunidad y los profesores sobre asuntos académicos.
Coordinación.	Articula, relaciona las instancias y las acciones educativas.			
Ejecución	Programa, ejecuta y evalúa el proceso y funciones			
Apoyo	Presta los servicios específicos necesarios			
Asesoramiento	Orienta en aspectos generales o especializados la acción pedagógica			

4. Con los datos obtenidos, (organización actual y modificaciones propuestas), se buscará el consenso y luego se elaborará el documento: Manual de Funciones que puede tener las siguientes partes:

- I. Presentación
- II. Índice
- III. Organigrama Estructural
- IV. Cuadro orgánico de cargos
- V. Descripción de funciones específicas a nivel de cargos

INFORME DE GESTIÓN ANUAL (IGA)

DEFINICIÓN

Es el resultado del proceso de autoevaluación de la gestión en la Institución educativa con participación de los actores educativos en base a lo establecido en el PEI y los indicadores de desempeño establecidos colectivamente. El director evalúa y registra logros y avances en los procesos pedagógicos y en el uso de recursos. Se elabora por lo menos una vez al año, fundamentalmente al finalizar el periodo fiscal.

ESTRUCTURA

1. Resolución Directoral
2. Índice
3. Introducción
4. Datos Generales
5. Organización
6. Objetivos anuales
7. Actividades desarrolladas (Para el logro de los objetivos)
 - Básicas
 - De apoyo
 - Complementarias
8. Financiamiento según fuentes
 - Recursos directamente recaudados
 - Donaciones
 - Tranferencias
 - Otros
9. Conclusiones fundamentales
 - A nivel de logros
 - A nivel de dificultades
 - Otros
10. Anexos.

EL ORGANIGRAMA

Es la representación gráfica de la estructura organizativa. El Organigrama es un modelo abstracto y sistemático, que permite obtener una idea uniforme acerca de una organización.

FINALIDAD

Desempeña un papel informativo, al permitir que los integrantes de la organización y de las personas vinculadas a ella conozcan, a nivel global, sus características generales.

ELEMENTOS DEL ORGANIGRAMA

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:

Director de la Institución
Sub Director
Sub Director de Formación General
Sub Director Administrativo

ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

Asesores de área
Coordinadores (Tutoría, Actividades)
Jefe de laboratorio
Docente

ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS:

Secretaría
Bibliotecario

ÓRGANO DE APOYO

Asociación de Padres de Familia
Asociación de Exalumnos
Comunidad Magisterial/Sindicato

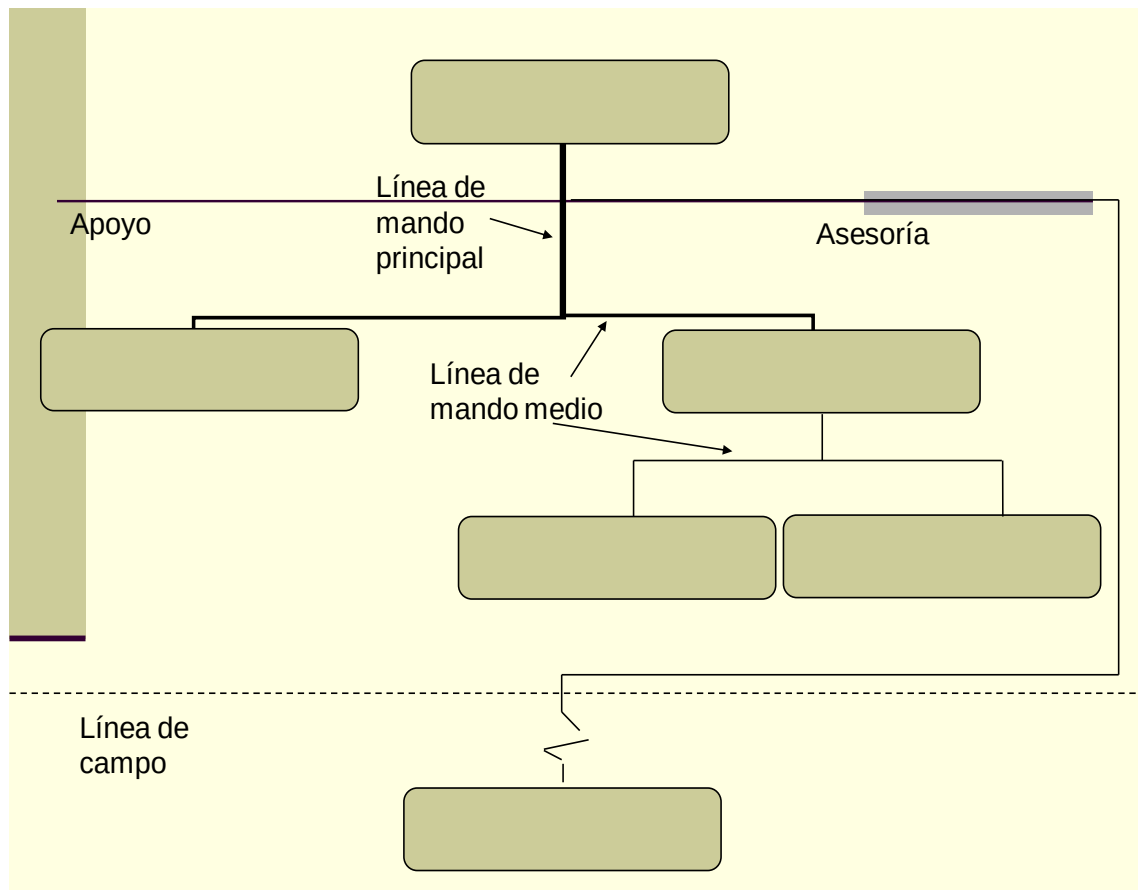
ASESORAMIENTO

Consejo Consultivo
Directorio

IMPORTANCIA

Como instrumento de análisis: Detectar fallas estructurales, ya que representa gráficamente las unidades y relaciones y estas se pueden observar en cualquier unidad o relación que corresponda con el tipo de actividad, función o autoridad que desempeña la unidad en sí.

A través de análisis periódicos de los organigramas actualizados se pueden detectar cuando el espacio de control de una unidad excede a su capacidad o nivel y en cualquier de estos casos recomendar la modificación de la estructura en sentido vertical u horizontal. Relación de dependencia confusa. A veces se crean unidades sin estudiar primero su ubicación y en el momento de actualizar los organigramas se descubren dobles líneas de mando.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Es un instrumento que señala de forma clara la secuencia de las operaciones que deben realizarse para cumplir las funciones de las unidades organizativas.

Una forma de hacer explícita la secuencia de operaciones es el llamado flujograma que son la representación gráfica de la solución algorítmica de un problema.

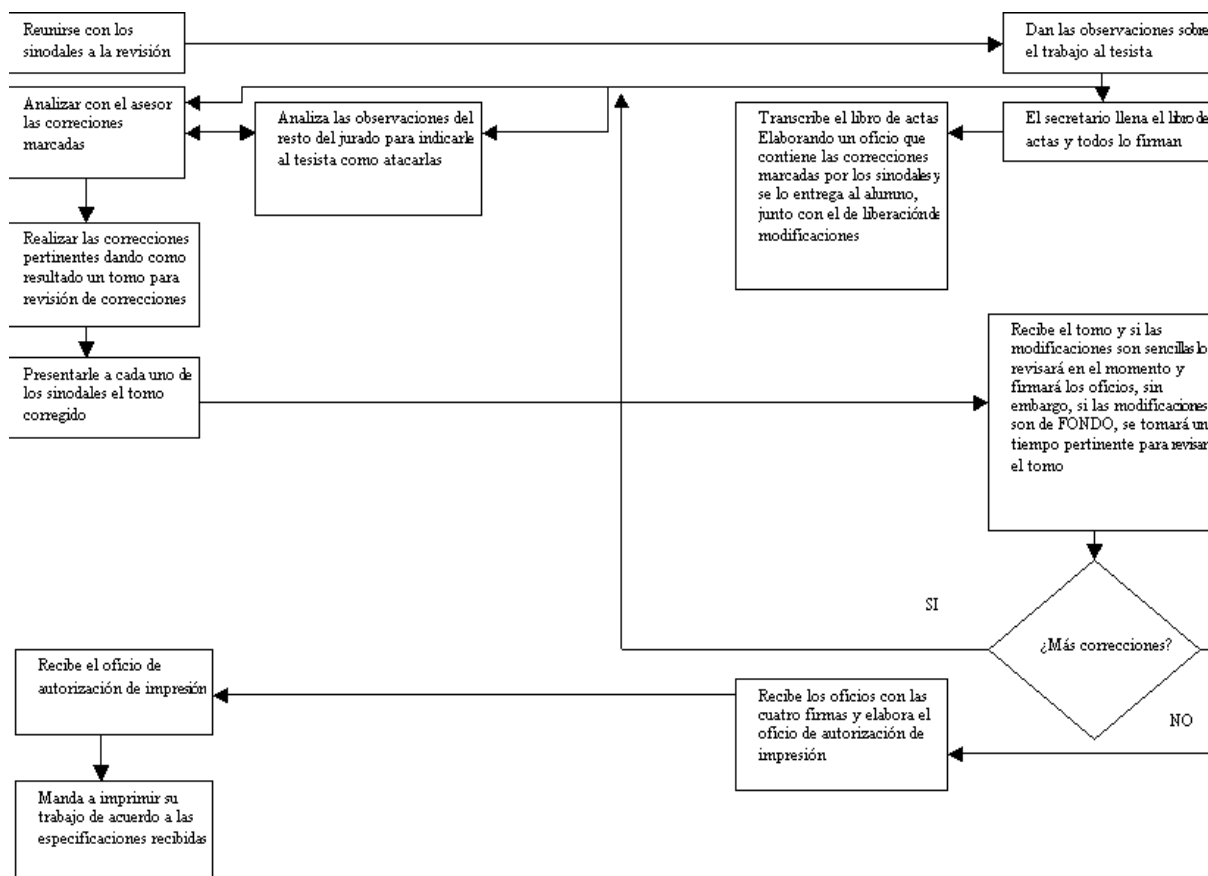
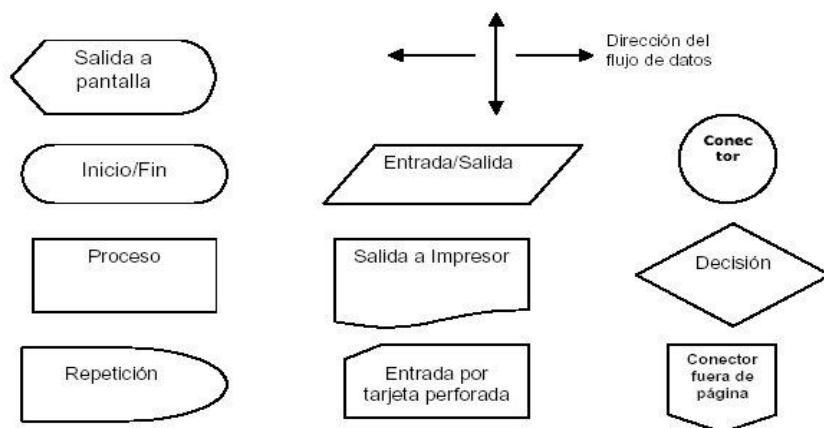
Elaboración del flujograma

- Se escribe de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.
- Siempre se usan flechas verticales u horizontales, jamás curvas.
- Evitar cruce de flujos.
- En cada paso expresar una acción concreta.

Secuencia del flujograma

- Tiene un inicio.
- Una lectura o entrada de datos.
- El proceso de datos.
- Una salida de información.
- Un final.

Simbología del flujograma



Para elaborar el Manual de Procedimientos Administrativos se recomienda:

1. Identificar los pasos del procedimiento a seguir en cada operación administrativa. Se analiza el flujograma elaborado.
2. Analizar el flujo e identificar las operaciones de comienzo a fin, estudiando la posibilidad de simplificar al máximo los procedimientos.
3. Formular los datos de cada procedimiento administrativo. El siguiente cuadro puede ayudar a hacerlo

Nombre del procedimiento o código	objetivo	Base legal	Requisitos	Etapas del procedimiento	Areas, órganos/ departamentos

4. Con los datos obtenidos, se procederá a elaborar el documento del Manual de Procedimientos Administrativos, que puede tener las siguientes partes:

1. Introducción
2. Índice
3. Datos generales
 - 3.1 Objetivo
 - 3.2 Alcance
 - 3.3 Aprobación y actualización
4. Datos del procedimiento
 - 4.1 Nombre del procedimiento y código
 - 4.2 Objetivo
 - 4.3 Base Legal
 - 4.4 Requisito
 - 4.5 Etapas del procedimiento
 - 4.6 Duración
 - 4.7 Diagramación
 - 4.8 Formularios

Anexos.

Nº 1 ¿Qué es la Educación Inclusiva?

- Es el concepto por el cual se reconoce el derecho que tenemos los niños, las niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, a una educación de calidad, que considere y respete nuestras diferentes capacidades y necesidades educativas, costumbres, etnia, idioma, discapacidad, edad, etc.
- Reconoce que niños, niñas y adolescentes, al igual que todas las personas, tenemos los mismos derechos, sin discriminación alguna.
- Permite que todos los alumnos podamos beneficiarnos de una enseñanza adaptada a nuestras necesidades y realidades y no sólo aquellos que pudieran tener necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.
- Reconoce que todos los niños, niñas y adolescentes, podemos aprender y hacer, con el apoyo y adaptaciones que pudieran necesitarse.
- Pretende eliminar las barreras que limitan el aprendizaje o la participación de todos los niños, niñas y adolescentes en el sistema educativo, sean arquitectónicas, sociales o culturales.
- Busca generar Igualdad de Oportunidades para todos.

La inclusión en la Escuela. Foro Educativo y MED

Nº 2 Escuelas Inclusivas

Directiva Nº 001-2006-VMGP/DINEI/UEE

“Mediante la Directiva Nº 001-2006-VMGP/DINEI/UEE “Normas para la matrícula de estudiantes con necesidades educativas especiales en Instituciones Educativas Inclusivas y Centros y Programas de Educación Básica Especial”, el Ministerio de Educación ha establecido la obligación por parte de las instituciones educativas regulares públicas de todo nivel y modalidad de reservar un mínimo de dos

vacantes para estudiantes con discapacidad. Así, de conformidad con la mencionada directiva, las instituciones de educación regular deben incorporar a estudiantes con discapacidad física, sensorial (total o parcial), e intelectual (leve y moderada).

Además, las instituciones de educación básica alternativa (EBA), destinadas a estudiantes que no tuvieron acceso a la educación básica regular, y las de educación técnico-productiva (ETP) orientadas a la adquisición de competencias laborales y empresariales, también están obligadas a recibir dichos estudiantes. Disposición 6.1 de la Directiva N° 001-2006-VMGP/DINEI/JEE.

De esta manera, los estudiantes que presentan las discapacidades antes descritas y que son atendidos en los CEBE deben ser incorporados, previa evaluación psicopedagógica, en instituciones educativas regulares. Sólo los estudiantes con discapacidad severa o multidiscapacidad permanecerán en los CEBE.”

Educación Inclusiva: Educación Para Todos – Defensoría del Pueblo, Serie Informes Defensoriales – Informe 127 – Nov. 2007, págs. 48, 49

N° 3 Incluyendo a Personas con discapacidad en la Escuela.

- La normatividad vigente abre las puertas de los colegios e instituciones de educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y Educación Técnica Productiva a toda la comunidad, incluyendo a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad. Porque la Educación es un derecho de todos y todas.
- Es la oportunidad de generar nuevos conocimientos y habilidades a todos los niños, niñas y adolescentes, así como a la comunidad educativa en pleno, y a la sociedad en su conjunto, a ser tolerantes, solidarios, democráticos, y a reconocerse como ciudadanos con derechos, entre ellos a una educación de calidad, que les permita enfrentar la pobreza en la que vive más del 50% de nuestra población.
- Generamos capital social, es decir, confianza entre diferentes actores sociales, promoviendo la participación concertada de padres de familia, alumnos, profesores y autoridades.

La inclusión en la Escuela. Foro Educativo y MED

N° 4 Barreras que impiden avanzar a la educación inclusiva en la escuela

Estereotipos y prejuicios de los padres y profesores:

A algunos piensan que sus hijos no van a “avanzar” lo suficiente, o no van a ser atendidos por los profesores si estudian con niños con necesidades educativas especiales.

A algunos profesores desconocen los criterios de la educación inclusiva y los beneficios de la misma o consideran que es muy difícil trabajar con niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales, y que no están capacitados para ello.

Actitudes de padres y maestros

A algunos maestros y padres de familia no confían en las capacidades, ni potencialidades de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad, y temen fracasar o que los niños y niñas, no puedan soportar o superar algún fracaso.

El rechazo a lo diferente, al trato personalizado e individualizado, a las evaluaciones de carácter psicopedagógico más que a las estandarizadas de tipo cognitivo y memorístico.

El temor a las evaluaciones pedagógicas y/o administrativas, pues no están seguros del convencimiento de las autoridades y personal responsable de las evaluaciones o “supervisiones” sobre las ventajas de los criterios de trabajo de las escuelas inclusivas.

La inclusión en la Escuela. Foro Educativo y MED

Nº 5 Indicadores de una Escuela Inclusiva

- En cada una de las aulas hay niños, niñas y adolescentes , de diferente procedencia, cultura, situación física o mental, idioma, etnia, etc.
- Los niños, niñas y adolescentes, discuten colectivamente, junto con sus profesores las normas de convivencia en el aula.
- Los niños, niñas y adolescentes, con y sin discapacidad trabajan en grupos y en parejas.
- El especialista del SAANEE visita las aulas y pregunta al docente por las necesidades que tienen los estudiantes y asesora las adaptaciones.
- Niños, niñas y adolescentes cooperan entre sí, se apoyan entre todos, un niño se hace cargo de otro, los ayudan para su desplazamiento.
- Los docentes realizan adaptaciones curriculares para cada niño, niña o adolescente.
- Docentes conversar en grupo sobre la inclusión.
- Hay rampas, pasamanos, baños para personas con discapacidad.
- Las familias están en reunión con los niños, niñas, adolescentes, docentes y los especialistas, evaluando los aprendizajes.

La inclusión en la Escuela.Foro Educativo y MED

Nº 6 Rol de los Directores de las Instituciones Educativas

Deben incorporar en su Proyecto Educativo Institucional el enfoque inclusivo y asegurarse de cumplir con los indicadores de una escuela inclusiva.

La inclusión en la Escuela.Foro Educativo y MED

Nº 7 Plan de acción de la escuela inclusiva

ACTOR	ACTIVIDAD ESPECIFICA	RESPONSABLES
Director	• Capacitación en gestión y procesos educativos. • Promover el cumplimiento de las normas. • Ser líder en la inclusión. • Brindar asesoramiento y apoyo a los docentes del CEBE y SAANEE. • Gestión institucional. • Convenios con diversas instituciones. • Gestión para obtener bibliografía para la inclusión.	Director
Docentes	• Capacitación, asesoramiento y apoyo permanente. • Apoyo de los PPFF. • Elaboración de materiales. • Sensibilización a los PPFF.	Director Docentes
Alumnos	• Ser preparados para la inclusión. • Contar con la evaluación psicopedagógica. • Contar con evaluación social. • Contar con evaluación médica.	Director Docentes Psicólogo
PPFF	• Sensibilización para la inclusión. • Aceptación para la inclusión en las I.E. • Responsabilidad y compromiso para la inclusión en las I.E.	

La inclusión en la Escuela.Foro Educativo y MED

Anexo 01

Fábula: LA LECHERA DE ESOPPO



Iba una muchachita al mercado, a vender un cántaro de leche que le habían regalado.

¡Qué bien! – se dijo-. Con el dinero que me den por ella podré comprar muchos huevos, de los que saldrán después cientos y cientos de pollitos. ¡Qué alegría! Esos pollitos, bien criados y alimentados valdrán mucho dinero y me compraré un vestido nuevo de color verde, con tiras bordadas y un gran lazo en la cintura. Cuando lo vean, todas las chicas del pueblo se morirán

de envidia. Me lo pondré el día de la fiesta mayor, y seguro que el hijo del molinero querrá bailar conmigo, al verme tan guapa.

Pero no voy a decirle que sí de buenas a primeras. Esperaré a que me lo pida varias veces y, al principio, le diré que no con la cabeza. Eso es, le diré que no: “¡así!” La lechera comenzó a menear la cabeza para decir que no, y entonces el cubo de leche cayó al suelo, y la tierra se tiñó de blanco. Así que la lechera se quedó sin nada: sin vestido, sin pollitos, sin huevos, sin mantequilla, sin nata y, sobre todo, sin leche: sin la blanca leche que le había incitado a soñar

Fábula de Esopo. Vicens Vives

En parejas respondan:

¿Qué moraleja se puede obtener de la fábula?

Mencionen características de la lechera que considere pudieran facilitar el lograr lo que se propone; y que la pudieran limitar en sus propósitos:

FACILITAN	LIMITAN

Mencionen circunstancias del contexto que aprovechó la lechera y que dio origen a sus pensamientos y circunstancias del contexto que echaron por tierra sus planes.

CIRCUNSTANCIAS A APROVECHAR	CIRCUNSTANCIAS QUE PERJUDICAN

Anexo 02

MADRE DE NIÑO CON RETARDO MENTAL LEVE INCLUIDO EN LA ESCUELA REGULAR (HUANCAVELICA)

Vengo de Rauli, me vine a Huancavelica a trabajar y por falta de terreno hice invasión. Tengo cuatro hijos de 14, 10, 6 y un año. Mi hijo de 14 años tiene retardo mental leve, eso me han dicho en el Seguro, allí me han explicado eso de la discapacidad, pero yo no sé qué es. A mi hijo, le han descubierto... Cuando tuvo seis años le matriculé en primer grado, ahí es cuando le han evaluado y le vieron que tenía retardo mental. Claro al momento me chocó, pero poco a poco tenía que ir superándolo y darle más apoyo a mi hijo. En el Seguro he asistido a la capacitación que da la psicóloga, es por eso que de repente ahora tengo paciencia.

A mi hijo lo puse en colegio especial antes, ahora está en la escuela igual que su hermano, en segundo grado está, dos años ya tiene acá. Los profesores lo apoyan, de la escuela especial viene una señorita para apoyarle, bastante apoya a los niños especiales. Para mí es bueno que esté en la escuela normal, porque al menos para que aprenda, siquiera a hacer su nombre, a firmar, algo. Parece que ahora lo veo casi normal. Sí, se está normalizando, pero sí es.

A su escuela de mi hijo le falta los servicios higiénicos, le falta luz. Es una escuelita prácticamente pobre. Le falta. En la escuela lo tratan bien, como es mayorcito, también, se hace respetar; sino ya pues siempre a veces se pelea algo. Por su retardo, los niños lo fastidian, se burlan de él. Su hermano también no tiene paciencia, le ayuda en las tareas, le enseña la suma, pero pasa un instante y se olvida, no retiene nada.

Es engreído también, quiere que una esté con él, te abraza, te besa, te acaricia. Cuando se va a la escuela está tranquilo. Él me ayuda bastante, acá hace los quehaceres de la casa, ayuda. Pensando, digo ahora, siempre tenemos a veces pena, siempre sentimos lástima por esos niños porque son indefensos, no se pueden defender. Hay que apoyarle bastante, de repente ellos nunca van a salir profesionales, pero con algo pueden salir, con algo técnico o de repente irse a un CENECAPE.

¿Qué esperaré? Esperanzas no tengo, pero sí puedo apoyarle hasta donde pueda, pero esperanzas no hay.

Sí, quiero pedir a las instituciones que nos apoyen, más que todo a los niños que son especiales. Hay algunos que no tienen recursos económicos... y que haya igualdad con los niños. No porque son especiales tienen que ser marginados, todos juntos que sean iguales. Eso es mi idea.

Fuente: ¿Cómo se dan los derechos educativos de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad en el Perú?

Reflexiona:

- 1. ¿De qué manera se realiza la inclusión de los Estudiantes con Necesidades Especiales en tu Institución Educativa?**
- 2. ¿Qué preparación tienen los docentes para brindar ese servicio?**
- 3. ¿Qué demandan los padres de familia de los estudiantes inclusivos?**
- 4. ¿Qué gestiones/acciones realizas para brindar un servicio de calidad a estos estudiantes?**