

# Guía Metodológica para las Reuniones del Consejo Educativo Institucional

## Módulo II

### Fortalecimiento de la Gestión de la Escuela

Proyecto Desarrollo de la Educación Rural (RED -DFID)

**Ministro de Educación:**  
Carlos Malpica Faustor

**Viceministro de Gestión Pedagógica:**  
Juan Chong Sánchez

**Viceministro de Gestión Institucional:**  
Juan Chong Sánchez (encargado)

**Jefe de la Oficina de Coordinación para el Desarrollo Educativo Rural:**  
Luis Verástegui Serpa

**Jefe de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación:**  
César Palomino Galarza

**Gerente del Proyecto RED - DFID:**  
Fanni Muñoz Cabrejo

**Revisión:**  
Eduardo León Zamora

**Plan de Formación para Consejos Escolares Consultivos y Redes Educativas Rurales en Gestión Educativa. Elaborado por Escuela para el Desarrollo:** Enma Yep Calderón, Luis Vásquez Quispe.  
Colaboración: Gina Arnillas Traverso y Walter Melgar Paz

**Elaboración, diseño creativo y cuidado de edición:**  
Asociación Kallpa: Teresa Castañeda Mondragón, Santiago Forns Broggi, Paul Flores Arroyo, Pilar Villegas Riera, Juan Bernales Ramírez, Herminia García Talledo, Eduardo León Zamora

**Proyecto de Desarrollo de la Educación Rural (RED - DFID):**  
Torre Parque Mar, Piso 21  
Av. Larco 1311, Miraflores. Lima, Perú  
Teléfono: 617-3070 / Fax: 617-3080

**Diseño gráfico:**  
Luis Corcuera Silva

**Ilustraciones:**  
Susana Ríos Paredes

**Impresión:**  
Editora Impresora Amarilys  
Telf:330-7122

Impreso en el Perú  
Primera edición enero 2004

Los derechos de reproducción son a exclusividad del Proyecto de Desarrollo De la Educación Rural (RED - DFID)

Año del Estado de Derecho y la Gobernabilidad Democrática

Década de la Educación Inclusiva”



## **MÓDULO 2**

Fortalecimiento de la Gestión de la Escuela

## **Guía Metodológica para las Reuniones del CEI**

# Índice

■ Índice	Pág. 2
■ Presentación	Pág. 3
■ Introducción	Pág. 5
■ Sección 1 Qué debemos saber sobre el Fortalecimiento de la Gestión	Pág. 7
■ Sección 2 Qué debemos saber sobre la Guía Metodológica del Taller	Pág. 11
Recomendaciones para el desarrollo del Taller	Pág. 12
■ Primera Reunión Actividades	Pág. 15 Pág. 16
■ Segunda Reunión Actividades	Pág. 19 Pág. 20
■ Tercera Reunión Actividades	Pág. 25 Pág. 26
■ Cuarta Reunión Actividades	Pág. 29 Pág. 30
■ Quinta Reunión Actividades	Pág. 35 Pág. 36



## Presentación

El Ministerio Británico para el Desarrollo Internacional (DFID) del gobierno del Reino Unido, responsable de promover el desarrollo y reducir la pobreza, viene impulsando en el Perú desde el año 2000 en apoyo a las políticas sectoriales definidas por el gobierno peruano, un conjunto de programas y acciones orientadas a mejorar los niveles de vida y de participación de los ciudadanos y ciudadanas más excluidos.

Para el DFID, la educación constituye un eje central para el desarrollo. Esta permite desarrollar capacidades y habilidades para que las personas actúen con autonomía, y contribuir con ello al proceso de construcción de ciudadanía y empoderamiento de esta población.

Dentro de este marco el DFID, en convenio con el Ministerio de Educación del Perú, a través de la Oficina de Coordinación de la Educación Rural ejecuta un proyecto de desarrollo educativo rural (Proyecto-RED), orientado a promover la participación de la población rural en los Consejos Educativos Institucionales (CEI) y las redes educativas rurales aplicando mecanismos de gestión participativa para beneficio de los niños, niñas, adolescentes varones y mujeres.

Con tal fin, una de las estrategias del proyecto ha sido la formulación de un Plan de Formación, organizado en tres módulos, dirigido a los miembros de los Consejos Educativos Institucionales, a los miembros

de las redes educativas y a los especialistas de los Órganos Intermedios, que busca ofrecer a las escuelas y a las comunidades un soporte permanente de recursos educativos que sirvan para preparar mejor a la población rural y a sus docentes para una mayor y mejor participación en la gestión de una escuela más democrática, más equitativa y más eficiente.

Los materiales del segundo módulo que acompañan al Plan de Formación, como esta Guía Metodológica de Reuniones del Consejo Educativo Institucional, dan cuenta de la persistencia de un serio esfuerzo del Proyecto RED para alcanzar los objetivos trazados, validando la propuesta y los materiales producidos con la finalidad de difundirlos y expandir su uso en otros ámbitos.

Los aprendizajes que se pretenden generar a través de estos materiales, cuidadosamente trabajados, se dirigen a empoderar a ciudadanos y ciudadanas que habitan en áreas rurales y a mejorar la calidad del servicio educativo que actualmente se le brinda.

A través de diversos recursos metodológicos, los usuarios y las usuarias de estos materiales reflexionarán sobre la democracia en las escuelas; identificarán indicadores de calidad educativa; analizarán las desigualdades de género; conocerán sobre su derecho a la vigilancia ciudadana de los servicios que presta el Estado; y se entrenarán en las funciones que demanda el ejercicio de una buena gestión, entre otras cosas.

Deseamos que el objetivo de democratización de la gestión educativa que animó el diseño de esta producción, estimule a través de uso de este material perteneciente al segundo módulo del Plan de Formación, a una gestión más participativa de la escuela.



# Introducción

La presente «Guía Metodológica para las reuniones del Consejo Educativo Institucional» es parte del Segundo Módulo de Capacitación «FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA» correspondiente al Plan de Formación para Consejos Educativos Institucionales del Proyecto RED DFID.

Este módulo es la continuación del primer módulo donde se abordó el FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL CEI. La aplicación del Primer Módulo de Capacitación se realizó entre setiembre y diciembre del 2003 en las provincias de El Dorado (San Martín) y Canas (Cusco) así como en los distritos piuranos de Frías y Suyo.

La propuesta de la guía metodológica de reuniones del Primer Módulo fue positivamente acogida por los Consejos Educativos Institucionales quienes, en mayor o menor grado, impulsaron las actividades presentadas en ella. Sin duda, para aquellos CEIs que han asumido su rol de manera comprometida, la guía se convirtió en un instrumento de soporte para su gestión y así ha sido reconocido en las evaluaciones. Evidentemente, no ha funcionado sola. La optimización de su uso ha estado ligado a la realización de las visitas de acompañamiento de nuestros socios locales y de las/los especialistas de los Órganos Intermedios.

Ahora ponemos a disposición de los CEIs la guía metodológica del Segundo Módulo que servirá para acompañar sus reuniones durante el periodo de Abril - Julio del año 2004. Una vez más, la guía sugiere una serie de actividades que pueden concretizar los planteamientos y aprendizajes de los talleres de capacitación en los que han participado. En efecto, las guías juegan un rol muy importante porque sirven de apoyo a los CEIs para ejecutar las actividades que les permiten ejercer las funciones de participación, vigilancia y participación que la ley de educación y las normas ministeriales le han sido designadas.

Al igual que la guía de reuniones del Primer Módulo, esta guía está estructurada en base a reuniones. En este caso se han considerado cinco reuniones, tomando en consideración una frecuencia de reuniones de trabajo de cada veinte días. Cada reunión presenta actividades descritas en detalle para que los miembros del CEI no tengan dificultades en llevarlas a cabo.

Los contenidos de la guía giran en torno a la elaboración del Plan del CEI y el Plan Anual de Trabajo de la institución educativa. Igualmente se abordan los temas de auto-seguimiento del CEI, de la Información Básica de Gestión para el CEI, las nuevas normas para el CEI y la elaboración del Periódico del CEI.

Esta guía de reuniones es también un instrumento importante para la realización de las visitas de monitoreo a los CEIs por parte de los socios locales y órganos intermedios. Con ella, las/los especialistas y el equipo de los socios locales identifican perfectamente las actividades en las que deben apoyar a los CEIs.

En la medida que los CEIs se conviertan en órganos activos que movilicen a la comunidad en torno al desarrollo educativo de sus escuelas y sus redes, la participación ciudadana podrá tener un efecto positivo para el mejoramiento de la atención educativa en las zonas rurales. El sentido de esta guía es precisamente ese: ser un motor que impulse y anime el trabajo cotidiano de los CEIs. Creemos que el uso de la misma continuará alentando el mejoramiento de una gestión democrática.

# SECCIÓN 1



## Qué debemos saber sobre el fortalecimiento de la gestión de la escuela

La educación es un derecho humano reconocido por la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Convención sobre Derechos de la Infancia, sin embargo en nuestra sociedad se producen hechos, situaciones y actitudes contrarias a los principios de igualdad, fraternidad, solidaridad y no-discriminación que deben regir las relaciones entre los individuos dentro de cualquier organización social.

La educación debe convertirse en nuestro país un instrumento eficaz para asegurar la igualdad de oportunidades para quienes la reciben, para eliminar las desigualdades sociales y para aprovechar las capacidades individuales y colectivas en beneficio de la búsqueda de soluciones positivas a las problemáticas que cada país, región o comunidad debe enfrentar.

La educación en la democracia es una tarea encaminada al desarrollo de personas que hacen del diálogo, la confrontación de ideas y la participación los elementos de su proceso formativo permanente. Educar para/en la democracia, es el mejor método para resolver las tensiones y conflictos que se dan en la sociedad en el ámbito individual, nacional y global, se asienta sobre la idea de una ciudadanía que participa en la construcción cultural y moral y en el sostenimiento de la democracia misma. En este sentido, la democracia no es algo alejada de las perso-

nas, no es una instancia meramente formal e institucional, sino un estilo de vida legitimado por una norma basada en el diálogo, la comunicación y el consenso.

Los resultados de la actuación del CEI en cumplimiento de sus funciones estarán dirigidos a mirar a la escuela como una unidad colectiva y democrática donde la gestión institucional, pedagógica y administrativa del centro educativo sea un espacio estimulante de expresión, diálogo, de decisión, de ejercicio de ciudadanía y responda así a las necesidades y expectativas de niñas/os y jóvenes de nuestro país.

## **La participación democrática**

En este segundo módulo los actores del CEI fortalecerán la capacidad de participación y organización de los estamentos educativos, así como su capacidad de elaboración de propuestas para la gestión.

La participación es uno de los ejes centrales que se sustenta en los principios de democratización, transparencia, movilización, equidad, solidaridad, eficacia y empoderamiento de los diversos actores de la comunidad.

La participación democrática debe alentar de forma individual y colectiva a que alumnos, maestros, directivos, padres de familia y demás miembros de la comunidad se involucren de forma individual y colectiva en la gestión de la escuela y en la toma de decisiones.

Participar significa también intervenir con poder de decisión; supone profundizar en la autonomía escolar en cada centro educativo o en un grupo de centros articulados en red. En este sentido, la escuela debe ser entendida como un espacio amplio, abierto e inclusivo, especialmente al servicio de los niños y niñas que de una y otra forma han sufrido marginación por factores socioculturales. De allí la importancia de la incorporación de un enfoque de género e interculturalidad.

## **Género e Interculturalidad**

La igualdad de los seres humanos es un valor que todos aparentemente aceptamos, pero que pocos practicamos. Un buen ejemplo es la indiferencia que se tiene frente a la desigualdad que existe entre hombres y mujeres y los efectos que ella tiene para ambos en los diferentes planos de la vida. No es fácil asumir esta desigualdad ni tomar medidas para enfrentarla.

Tener un enfoque de género implica en primer lugar hacer consciente esta desigualdad, identificar las razones que la engendran y proponer alternativas para enfrentarla. Una mirada que no contempla este eje de desigualdad no puede dar cuenta cabal de la realidad. Está condenada a ser parcial y sesgada.

La gestión participativa y democrática de los CEI puede constituirse en

dinamizadora de procesos orientados hacia la equidad de género si adopta esta perspectiva desde su mirada y en todas sus prácticas.

Desde una perspectiva de educación democrática, el CEI debe motivar la creación de espacios educativos para que varones y mujeres desarrollen capacidades para conviven en condiciones de equidad, respeto mutuo y tolerancia, para compartir esos espacios entendidos como naturalmente de «hombres» o de «mujeres «revelar los estereotipos de género que traen consigo, aceptando que sus roles pueden ser diversos y comunes sin limitarse a condicionarse por el hecho de ser mujeres o varones

Por otro lado, una gestión participativa y democrática del centro educativo requiere también que los CEI asuman como responsabilidad suya, la promoción, vigilancia y progresiva erradicación de prácticas discriminatorias que afecten el desarrollo de capacidades y las oportunidades de los actores educativos, especialmente de las niñas.

La vigilancia ayudará también a resaltar y reforzar aquellos aspectos positivos de la gestión que sirvan lograr los objetivos y fines que busca la escuela, por tanto ejercer vigilancia implicará también la elaboración de propuestas y de organización y de prácticas inclusivas.

## **La planificación participativa**

Otra manera de fortalecer la organización de la escuela es a través de la participación que tenga el CEI en el proceso de planificación que en ella se realice. Planificar es prever y decidir hoy las acciones que nos pueden llevar desde el presente hasta un futuro deseable; el proceso de planificación que realice el CEI desde la escuela debe ser entendida como un proceso participativo, que no va a resolver todos los problemas pero que permitirá identificar una serie de propósitos y plazos para actuar conscientemente en hacerlos realidad.

El proceso de planificación debe comprometer a todos los miembros del CEI y demás actores de la escuela, la legitimidad y el grado de compromiso que convoque a cada uno de los actores dependerá en gran medida del nivel de participación con que se implemente.

«Planificar es primero que todo concertar, ponernos de acuerdo y para ello debemos relacionarnos, conocernos y respetarnos; si no nos conocemos y no nos respetamos, no podemos ponernos de acuerdo, no podemos concertar y no podemos planificar».

En todo proceso de concertación se requiere que todos los y las participantes tengamos igualdad y equidad en nuestra participación en el proceso; para ello debemos definir espacios y escenarios concretos y legítimos para desarrollar en forma concertada las diversas estrategias de planificación propuestas en la escuela: visión, misión, diagnóstico y plan de trabajo.

## **Las redes educativas**

Los miembros del CEI apuntarán también a fomentar la participación y planificación en espacios mayores ya sea con otros centros educativos y en la comunidad.

La articulación e integración de las escuelas y con otros agentes educativos a través de una Red asegura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos existentes. Los actores de la Red se organizan de tal manera para dar una respuesta en conjunto a los principales problemas de la baja calidad de la educación en el medio rural: problemas de deserción, repitencia, ausentismo escolar, falta de materiales educativos adecuados, la limitada capacidad de gestión de los directores y docentes, de incomunicación y falta de actualización y de desinformación de docentes y padres de familia, así como la desarticulación de la escuela con las necesidades básicas de los niños y del sistema cultural y productivo local.

La concentración de esfuerzos y la gestión conjunta permite identificar problemas comunes y buscar soluciones comunes, el intercambio de experiencias posibilita a las escuelas resolver sus problemas no sintiéndose aisladas, todo lo cual permite mejorar los procesos de gestión y aprendizaje que se desarrollan en los centros educativos.

## SECCIÓN 2



# Qué debemos saber sobre la Guía Metodológica de las Reuniones del CEI

En esta sección encontraremos información general sobre el uso de la presente Guía Metodológica del Taller para Reuniones.

Los talleres utilizan una estrategia participativa, reflexiva y lúdica donde los y las participantes desarrollan habilidades, que les facilitan la adquisición de nuevos conocimientos y, relacionar éstos conocimientos con la práctica cotidiana y asumir una actitud proactiva en el desempeño de sus responsabilidades.

AMATE, es la propuesta metodológica de la asociación Kallpa, la utilizamos desde el primer Módulo y nos ayuda a preparar y conducir un taller siguiendo una secuencia de pasos que facilitan la construcción de aprendizajes y el logro de competencias del grupo.

### **QUIENES PUEDEN UTILIZAR ESTA GUIA METODOLOGICA:**

Esta Guía puede ser utilizada principalmente por los *Socios locales* del Proyecto REDES - DFID y, otras organizaciones que tengan como propósito acompañar los procesos y fortalecer el desempeño de los CEIs, y para la gestión eficiente de la institución educativa.

## OBJETIVOS DE LA GUÍA METODOLÓGICA:

Brindar a los socios locales del Proyecto REDES-DFID, una propuesta de capacitación que fortalezca la gestión del CEI, y el desempeño eficiente de las funciones de sus miembros en un contexto de gestión democrática de la institución educativa .

## QUÉ ENCONTRAREMOS EN LA GUÍA:



■ **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** (Inicio, Animación, Motivación, Apropiación, Transferencia, Evaluación)

■ **QUÉ QUEREMOS LOGRAR**, aquí se plantea el resultado que debemos lograr en cada actividad, es el objetivo al que debemos llegar.



■ **EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS:** se sugiere la duración de cada actividad, sin embargo el tiempo debe considerarse tomando en cuenta las características del grupo, grado promedio de instrucción, conocimiento del tema a tratar, entre otros factores.



■ **QUÉ DEBEMOS SABER :**

En este rubro se brinda información resumida sobre algunos conceptos clave que sirven al facilitador o la facilitadora para tener mayores argumentos que le ayuden a resolver las preguntas y sustentar los temas a tratar.



■ **QUÉ MATERIALES DEBEMOS PREPARAR:**

se te sugieren algunos materiales indispensables para efectuar las actividades propuestas. Es importante que tengas estos materiales con anticipación a cada taller.



■ **CÓMO LO HACEMOS**

,son los pasos que debemos seguir para desarrollar cada actividad del taller; aquí se dan las explicaciones que ayudan a conducir las actividades de manera ordenada y clara con el propósito de lograr los objetivos.

## Algunas Recomendaciones para desarrollar el Taller

- ♦ Lee con atención las competencias y los saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales que se esperan lograr desarrollando el Módulo II y sigue las instrucciones de cada actividad.
- ♦ Lee con atención cada actividad de la guía para que entiendas el desarrollo del taller.
- ♦ Revisa los contenidos básicos, así como las ideas claves que te proponemos en cada tema.
- ♦ Revisa las herramientas de cada actividad y adapta las que creas convenientes según la realidad del grupo que te toque capacitar.
- ♦ Elabora una lista de asistencia y a medida que van llegando los y las participantes pídeles que la firmen.

- ♦ Antes de comenzar con las actividades de aprendizaje aplica la prueba de entrada que te proponemos. Recuerda hacer lo mismo con la prueba de salida al final del taller.
- ♦ Antes de empezar el taller comprueba que todos tus materiales estén completos y que el ambiente esté acondicionado.
- ♦ Trata a los participantes con amabilidad y respeto. Recuerda felicitarlos por sus logros y señalar sus debilidades para que puedan superarlas.
- ♦ Refuerza las ideas clave en cada actividad y pide constantemente la opinión de ellos y ellas.
- ♦ Utiliza algunas dinámicas de animación cuando percibas que el grupo está algo cansado o aburrido. En el transcurso del taller encontrarás algunas dinámicas de este tipo.
- ♦ Al finalizar el primer día del taller revisa los resultados de la evaluación hecha por los participantes, con el objetivo de reforzar aquellos aspectos que no hayan quedado claros y hacer un análisis de tu labor como facilitador.
- ♦ Toma en cuenta que para el desarrollo de este taller tienes que contar con la ayuda de 2 ó 3 facilitadores o facilitadoras, que apoyen el trabajo de los grupos por estamentos previsto para la mañana del primer día y para la aplicación de la prueba de entrada y la prueba de salida.



## PRIMERA REUNIÓN

<b>OBJETIVO</b>	<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>	<b>PRODUCTOS</b>
Las y los miembros del CEI definen la visión y la misión de la escuela.	<ul style="list-style-type: none"><li>♦ Definición de la visión de la escuela.</li><li>♦ Definición de la misión de la escuela.</li></ul>	Propuestas de visión y misión de la escuela.



## ACTIVIDAD 1

### Explicando la importancia de la visión y la misión



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los y las integrantes del CEI comprendan la importancia de contar con la misión y visión para su escuela.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

20 minutos.



#### QUÉ MATERIAL DEBEMOS PREPARAR

■ LIBRO del CEI; contenidos sobre visión y misión.



#### CÓMO LO HACEMOS

- ♦ Dale la bienvenida a todos y todas las integrantes del CEI.
- ♦ Informa al grupo que el objetivo de la primera actividad de la reunión es la formulación de la visión y la misión de la institución educativa.
- ♦ Explícales que para que cada institución funcione bien, deben saber cómo quieren ser y qué deben lograr. Las escuelas, especialmente, deben saber cómo quieren ser y qué tipo de educación deben recibir las niñas y los niños.
- ♦ No todas las escuelas deben ser iguales porque cada comunidad es diferente y necesita de un tipo de ciudadanas y ciudadanos para salir adelante y progresar.
- ♦ Al igual que una familia requiere que cada uno de sus miembros cumpla una función, una comunidad necesita que cada institución cumpla a cabalidad con su rol. La escuela debe cumplir también una función particular, contando con el apoyo de las instituciones de la comunidad.
- ♦ Para poder definir una visión debemos identificar nuestras aspiraciones, nuestros sueños sobre la educación.
- ♦ Una vez que tengamos la visión, pasamos a construir nuestra misión.
- ♦ La misión define los propósitos que tiene la escuela. No debe ser tan amplia que no se puede alcanzar ni tan concreta que no nos permita tener aspiraciones.
- ♦ Es importante que la visión y la misión sean compartidas por la comunidad. Por eso, una vez que las tengamos, debemos compartirlas con la comunidad para que sean mejoradas y se recojan sus ideas.



## ACTIVIDAD 2

### Llenando el libro del CEI: Visión



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los y las integrantes del CEI identifiquen la visión de la escuela utilizando el LIBRO del CEI.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

45 minutos.



#### QUÉ MATERIAL DEBEMOS PREPARAR

■ LIBRO del CEI: contenidos sobre visión.



#### CÓMO LO HACEMOS

- ♦ Informa al grupo que el objetivo de esta segunda actividad es la formulación de la visión de la institución educativa.
- ♦ Indica que durante la reunión se trabajará con el libro del Consejo y se irá llenando conforme se vayan dando las respuestas.
- ♦ En la pizarra escribe VISIÓN. Luego explícales que la visión es... (ver LIBRO del CEI).

Es muy importante que todos participemos, que la pensemos, porque permite que podamos compartir las ideas que tenemos sobre nuestra realidad y el papel que puede cumplir la escuela para mejorarla, respondiendo a sus necesidades.

- ♦ Puedes empezar por algunos ejemplos: «Siempre hemos sido pobres. ¿la escuela puede hacer algo para que nuestro futuro cambie?» o «Siempre nos engañan los políticos cuando quieren ser elegidos. Debemos prepararnos para saber elegir a nuestros representantes».
- ♦ Deja que cada uno piense un rato y luego que vayan dando sus respuestas.
- ♦ Luego puedes preguntarles por qué creen que eso que han dicho es importante para la educación.
- ♦ Para terminar con el tema de la VISIÓN, pueden ordenar las ideas de acuerdo a su importancia, llenar el LIBRO del CEI y preparar la nota para el periódico del CEI.



## ACTIVIDAD 3

### Llenando el libro del CEI: Misión



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los y las integrantes del CEI identifiquen la misión de la escuela utilizando el LIBRO del CEI.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

45 minutos



#### QUÉ MATERIAL DEBEMOS PREPARAR

- LIBRO del CEI: contenidos sobre misión.



#### CÓMO LO HACEMOS

- Explícales que ahora se va a definir la misión de la escuela y que «la misión es...»

- Recuérdales a las y los miembros del CEI que los aprendizajes de la escuela se refieren tanto a conocimientos como a aprendizajes para la vida, para el ejercicio de la ciudadanía, para su desarrollo socio-emocional saludable, para desarrollar actitudes positivas, para el desarrollo social y económico de su comunidad, para la afirmación de su identidad, etc.

- En la pizarra escribe las siguientes frases incompletas:

Yo quisiera que la escuela logre que...

Es obligación de la escuela lograr que las niñas y los niños aprendan...

Yo pienso que las niñas y los niños deben aprender...

Es importante que todo niño y niña sepa...

Para salir adelante en la vida hay que aprender a...

La escuela debe garantizar que todos los niños y las niñas aprendan a...

Me gustaría que nuestras hijas y nuestros hijos puedan...

Lo mejor sería que en cada grado logren...

- Las y los miembros del CEI deben completar estas frases con sus deseos y expectativas sobre la misión de la escuela.

- Una vez escritas las frases, se completan las ideas con algunas otras que los participantes quieran aportar y se ordenan de acuerdo a su importancia.

- Se llena el LIBRO del CEI y se prepara la nota para el periódico del CEI.

## SEGUNDA REUNIÓN

OBJETIVO	ACTIVIDADES A REALIZAR	PRODUCTOS
Las y los miembros del CEI culminan la elaboración del Plan anual de trabajo de la institución educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Retomando el Plan anual de trabajo de la institución educativa.</li> <li>♦ Retomando el Plan anual de trabajo: Segunda parte.</li> </ul>	Plan anual de trabajo de la institución educativa culminado.



## ACTIVIDAD 1

### Retomando el plan anual de trabajo de la institución educativa



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los y las integrantes del CEI concluyan con la definición de objetivos y resultados adicionales del Plan de trabajo anual.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

1 hora.



#### QUÉ MATERIALES DEBEMOS PREPARAR

- Cuadro del Plan de trabajo avanzado en el taller en un papelote.
- Lapiceros.
- Papelotes.
- Plumones.



#### CÓMO LO HACEMOS

- Informa que esta reunión servirá para avanzar en el desarrollo del Plan anual de trabajo.
- Pega el papelote del Plan anual en un lugar visible.
- Ahora lee en voz alta los problemas que han trabajado en el taller y pregúntale a los miembros del CEI si recuerdan esos problemas.
- Si no recuerdan explícales de manera resumida cómo es que definieron los problemas.
- Luego de haber socializado los problemas, pídele a otro integrante que lea en voz alta, y detenidamente, los objetivos de cada problema.
- Es muy importante que revisen, con atención, si han definido los problemas en todas las áreas que corresponden al Plan anual de trabajo, es decir, en lo que es gestión institucional, pedagógica y administrativa.
- Si tu CEI no ha concluido con la definición de objetivos, es necesario que aquí retomen esa parte utilizando el cuadro del ejemplo siguiente:



<b>PROBLEMA N° 1:</b> Existe bajo rendimiento en las áreas de Lógico - Matemáticas y de Comunicación Integral.	
<b>CAUSA N° 1</b>	<b>OBJETIVO N° 1</b>
Docentes desconocen estrategias efectivas de enseñanza en estas áreas.	Las niñas y los niños aprueban satisfactoriamente las áreas curriculares de Lógico - Matemáticas y de Comunicación Integral.
<b>CAUSA N° 2</b>	
No se usa la lengua materna de la zona para la enseñanza.	

- Recuerda que para definir las actividades del Plan los objetivos deben estar muy claros.
- Luego de haber definido y/o concluido con los objetivos, es necesario que el CEI defina (si es que no lo hizo en el taller) o revise (si es que ya lo trabajaron) los resultados que esperan alcanzar por cada objetivo.
- Los resultados son tan importantes como los objetivos, porque nos ayudarán a proponer y alcanzar una meta concreta.
- A continuación te proponemos utilizar el cuadro (trabajado en el CEI), agregándole el espacio para incorporar los resultados que plantean:

<b>PROBLEMA N° 1:</b> Existe bajo rendimiento en las áreas de Lógico - Matemáticas y de Comunicación Integral.		
<b>CAUSA N° 1</b> Docentes desconocen estrategias efectivas de enseñanza en estas áreas.	<b>OBJETIVO N° 1</b> Las niñas y los niños aprueban satisfactoriamente las áreas curriculares de Lógico Matemáticas y de Comunicación Integral.	<b>RESULTADO</b> El 70% de las niñas y los niños han aprobado en las áreas curriculares de Lógico - Matemáticas y de Comunicación Integral.
<b>CAUSA N° 2</b> No se usa la lengua materna de la zona para la enseñanza.		

- Finalmente, comenta que es importante que los y las integrantes entiendan el por qué de cada objetivo y resultado. Por ello pregúntale a cada integrante si ha entendido y si desea que se explique la relación entre cada objetivo y resultado.



## ACTIVIDAD 2

### Retomando el plan anual de trabajo de la Institución Educativa: Segunda parte



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los y las integrantes del CEI definan las actividades que realizarán para resolver los problemas del Plan de trabajo.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

1 hora.



#### QUÉ MATERIALES DEBEMOS PREPARAR

- Plan anual de trabajo avanzado en la actividad anterior.
- Actividades definidas para el Plan anual de trabajo de la escuela.
- Plumones.
- Papelotes.



#### CÓMO LO HACEMOS

- Ahora ha llegado el momento de determinar cuáles son las actividades que se ejecutarán para lograr sus objetivos.
- Pídele a cada integrante que lean los objetivos y resultados y que formulen propuestas de actividades. Toma en cuenta que las actividades deben ser realistas. No hay que proponer actividades que no estamos en capacidad de hacer porque no tenemos tiempo o recursos.
- Una vez que han lanzado las propuestas el CEI debe discutir cuáles de las actividades propuestas serán las que finalmente se queden.
- Pregúntale a cada integrante sobre la pertinencia de cada actividad y luego, cuando se hayan definido, escríbelos en el cuadro final del plan del CEI.
- Finalmente, pasa a la definición del cronograma. Pon mucha atención en los plazos que colocan teniendo en cuenta el calendario productivo y festivo así como las tareas propias de cada miembro del CEI. Se trata de establecer plazos reales en los tiempos disponibles. Revisen el cuadro ejemplo a continuación:





## TERCERA REUNIÓN

<b>OBJETIVO</b>	<b>ACTIVIDADES A REALIZAR</b>	<b>PRODUCTOS</b>
Las y los miembros del CEI se organizan para terminar la elaboración del plan del CEI, tomando en cuenta las normas que establecen las nuevas funciones del CEI.	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Conocemos las nuevas normas sobre el CEI.</li><li>◆ Retomamos el plan del CEI.</li></ul>	Plan de trabajo del CEI concluido.



## ACTIVIDAD 1

### Conocemos las nuevas normas sobre el CEI



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los y las integrantes del CEI conozcan las nuevas funciones que se les asignan a los Consejos Educativos Institucionales.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

1 hora.



#### QUÉ MATERIALES DEBEMOS PREPARAR

- La nueva cartilla de las funciones del CEI.
- La norma anterior, con sus funciones.



#### CÓMO LO HACEMOS

- Explícales a los y las integrantes del CEI que el Ministerio de Educación ha emitido una nueva norma sobre las funciones del CEI que reemplaza a la anterior.
- Lee la cartilla, explicando detenidamente, las funciones que allí aparecen. Da ejemplos concretos.
- Pregunta si han comprendido las ideas. Pídeles que te den ejemplos de cómo aplicar cada función.
- Compara las funciones que aparecían en la norma anterior con la norma actual.
- Analiza con el grupo si lo que están haciendo como CEI se ajusta a la norma.



# ACTIVIDAD 2

## Retomando el plan del CEI



### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los y las integrantes del CEI concluyan la elaboración del Plan del CEI.



### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

1 hora.



### QUÉ MATERIAL DEBEMOS PREPARAR

■ Matriz del Plan anual de trabajo de la escuela con todos los avances realizados y el cuadro del Plan del CEI.



### CÓMO LO HACEMOS

- Revisamos el Plan anual de trabajo e identificamos si han aparecido nuevos objetivos y resultados sobre los que el CEI tenga que ejercer sus funciones.
- Trasladamos estos objetivos y resultados a nuestro cuadro del Plan del CEI.

### Plan del CEI

Objetivo	Resultado	Actividades	Aliados	Responsable	Cronograma
Los niños y las niñas aprueban satisfactoriamente las áreas curriculares de Lógico Matemáticas y de Comunicación Integral.	El 70% de los niños y niñas matriculadas han aprobado las áreas curriculares de Lógico Matemáticas y de Comunicación Integral.				

- Determinamos las actividades que corresponden realizar en relación a las funciones del CEI.

Objetivo	Resultado	Actividades	Aliados	Responsables	Cronograma
Los niños y las niñas aprueban satisfactoriamente las áreas curriculares de Lógico Matemáticas y de Comunicación Integral.	El 70% de los niños y niñas matriculadas han aprobado las áreas curriculares de Lógico Matemáticas y de Comunicación Integral.	¿Qué actividades podemos realizar?			



■ Identificamos los aliados que pueden contribuir en las actividades diseñadas.

Objetivo	Resultado	Actividades	Aliados	Responsables	Cronograma
<i>Los niños y las niñas aprueban satisfactoriamente las áreas curriculares de Lógico Matemáticas y de Comunicación Integral.</i>	<i>El 70% de los niños y niñas matriculadas han aprobado las áreas curriculares de Lógico Matemáticas y de Comunicación Integral.</i>	Actividad 1  Actividad 2  Actividad 3	¿Con qué aliados podemos contar?		

■ Determinamos las responsabilidades de los miembros del CEI en cada actividad.

Objetivo	Resultado	Actividades	Aliados	Responsables	Cronograma
<i>Los niños y las niñas aprueban satisfactoriamente las áreas curriculares de Lógico Matemáticas y de Comunicación Integral.</i>	<i>El 70% de los niños y niñas matriculadas han aprobado las áreas curriculares de Lógico Matemáticas y de Comunicación Integral.</i>	Actividad 1  Actividad 2  Actividad 3	Aliado X  Aliado Z  Aliados X y Z	¿Quién es el responsable de la actividad?	

■ Establecemos el cronograma en que se ejecutará cada actividad.

Objetivo	Resultado	Actividades	Aliados	Responsables	Cronograma
<i>Los niños y las niñas aprueban satisfactoriamente las áreas curriculares de Lógico Matemáticas y de Comunicación Integral.</i>	<i>El 70% de los niños y niñas matriculadas han aprobado las áreas curriculares de Lógico Matemáticas y de Comunicación Integral.</i>	Actividad 1  Actividad 2  Actividad 3	Aliado X  Aliado Z  Aliados X y Z	Responsable A  Responsable A  Responsable B	¿Cuándo haremos la actividad?

■ Hacemos un nota periodística sobre las actividades que están bajo responsabilidad del CEI, para el Periódico gigante.

## CUARTA REUNIÓN

OBJETIVO	ACTIVIDADES A REALIZAR	PRODUCTOS
<p>Las y los miembros del CEI se organizan para hacer el seguimiento de las actividades del Plan anual de la escuela.</p>	<p>Ejercicios de seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Jugando al ritmo del CEI.</li> <li>♦ Cómo veremos las actividades de la escuela.</li> <li>♦ ¡Hagamos el auto-seguimiento!</li> </ul>	<p>Ejercicios de seguimiento realizados</p>



## ACTIVIDAD 1

### Jugando al ritmo del CEI



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los y las integrantes del CEI refuercen sus funciones a través del juego «Jugando al ritmo del CEI».



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

30 minutos.



#### QUÉ MATERIAL DEBEMOS PREPARAR

- El juego «Gira y Vigila».



#### CÓMO LO HACEMOS

- Pídele a uno de los integrantes que lea las instrucciones y luego las explique.
- Explícales a las y los participantes que hay que cumplir con las órdenes de las tarjetas de manera estricta.
- Luego da inicio al juego.
- Finalmente, culmina el juego recordando que el juego le pertenece a todo el CEI y pueden solicitarlo en cualquier momento.



## ACTIVIDAD 2

### Cómo veremos las actividades de la escuela



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los y las integrantes del CEI cuenten con un instrumento de seguimiento de sus responsabilidades y de las actividades a que se han comprometido en el plan de trabajo.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

1 hora.



#### QUÉ MATERIALES DEBEMOS PREPARAR

- Fichas de seguimiento.
- Papelote con la ficha de seguimiento a las actividades del plan del CEI.
- Papelote con algunas características del SEGUIMIENTO.
- Plumones de pizarra o tiza.



#### CÓMO LO HACEMOS

■ Comenta que el CEI debe hacerse un auto-seguimiento que los ayude a identificar si sus miembros están cumpliendo con las actividades, plazos y responsabilidades asumidas para la ejecución de su plan y a partir de ello proponer las medidas que les permitan mejorar o corregir aquello que no funciona.

■ Ahora pídele a cada integrante que te diga por qué es importante que el CEI haga el seguimiento a sus actividades. Escribe las ideas en la pizarra.

■ Cuando terminen, refuerza las respuestas con la siguiente idea fuerza: *El seguimiento que los miembros del CEI hacen a las actividades propuestas garantiza el cumplimiento de sus funciones y su apoyo a la gestión desempeñada por la institución educativa. Además se crea una práctica de auto-vigilancia que corresponde a una verdadera participación democrática en la escuela.*

■ Ahora comenta que para hacer el seguimiento es importante conocer algunas de sus características, para ello utiliza el siguiente cuadro:



## EL SEGUIMIENTO

1. Es una acción periódica, es decir se hace cada cierto tiempo durante la ejecución del plan de trabajo del CEI.
2. Es una forma de recoger y tener información sobre lo que está pasando en la actividad.
3. Permite comparar la actividad planificada con los avances o problemas que se han presentado para su ejecución.
4. Es una manera de saber si se ejecutó adecuadamente la actividad prevista.

■ Una vez concluida la reflexión sobre la importancia del seguimiento, entrégale a cada integrante una copia de la siguiente ficha de seguimiento:

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL CEI						
F	ACTIVIDAD PLANIFICADA	SITUACIÓN DE LA ACTIVIDAD			Razones de las Dificultades	Recomendaciones
Participación						
	<i>Elaboración de la propuesta de horario flexible.</i>					
	<i>Presentación de la propuesta a la Red y UGE.</i>					
Concertación						
Vigilancia						
Nombre de la persona que aplica la ficha: _____ _____						
Lugar y fecha: _____ _____						



■ No olvides que la ficha debe contener TODAS las actividades del plan del CEI.

■ Ahora, explica el procedimiento:

a. Cuando uno de los miembros tenga que hacer el seguimiento de una actividad, debe utilizar esta ficha.

b. Se calificará la situación en la que se encuentra la actividad, marcando una de las caritas:

	Si la actividad se ha cumplido dentro del tiempo planificado, por el responsable.
	Si la actividad se encuentra en proceso, es decir que se está realizando con algunas dificultades.
	Si la actividad no se ha realizado aún porque se han presentado problemas referidos al responsable, la escuela, la comunidad, logísticos o climáticos que impidan la ejecución de la actividad.

■ El o la responsable de la aplicación de la ficha recomendará algunas medidas, las que anotará en la columna de RECOMENDACIONES.

■ Estas fichas serán analizadas y procesadas en una reunión que será programada por acuerdo del CEI.

■ Pregúntale a los demás integrantes si han entendido la explicación. Asegúrate que todos tengan claro cómo se debe llenar la ficha.



## ACTIVIDAD 3

### ¡Hagamos el auto-seguimiento!



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los miembros del CEI ejerciten la ejecución de la ficha de seguimiento.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

1 hora.



#### QUÉ MATERIALES DEBEMOS PREPARAR

- Fichas de seguimiento.
- Actividades del plan del CEI.
- Plumones de pizarra o tiza.



#### CÓMO LO HACEMOS

- Para practicar la aplicación de la ficha utiliza la siguiente situación:

El CEI de la institución educativa de Cholco ha definido, entre otras actividades, las siguientes:

- Elaboración de la propuesta de horario flexible, cuyo responsable es el profesor de tercer grado.
- Presentación de la propuesta a la Red y UGEL, cuyos responsables son el director y el representante de la comunidad.
- Consulta con los padres y las madres de familia sobre el calendario escolar, cuyo responsable es el padre y la madre de familia del CEI.
- Coordinaciones con los niños y las niñas que faltan mucho a la escuela, cuyos responsables son el representante de los niños y niñas.

Al momento de hacer el seguimiento, la situación de estas actividades fue la que a continuación describimos:

En la actividad A, el responsable no entregó la propuesta a tiempo.

En la actividad B, la reunión se postergó para otra fecha.

En la actividad C, no se hizo la consulta.

En la actividad D, las coordinaciones se hicieron a tiempo y los niños y las niñas participaron.

- Luego, forma parejas para ejercitar la aplicación de la ficha.
- Indícales que cada pareja analice las situaciones planteadas y que marquen según su criterio la carita que responda a la situación de cada actividad.
- Cuando hayan terminado, cada pareja comentará los resultados de su ficha, es decir, qué carita han marcado en cada situación y cuáles han sido sus recomendaciones.
- Finalmente, pregúntale a los demás integrantes si han tenido alguna dificultad en el llenado de la ficha.

---

Recuerda que debes apuntar en el Acta de Reuniones los acuerdos de cada reunión

## QUINTA REUNIÓN

OBJETIVO	ACTIVIDADES A REALIZAR	PRODUCTOS
<p>Las y los miembros del CEI reconocen la importancia de producir y contar con información para relacionarse con otras organizaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Conocemos los formatos para recoger y ordenar información acerca de la escuela.</li> <li>♦ Nos preparamos para una reunión con la comunidad.</li> <li>♦ Nos organizamos para armar el Periódico Gigante.</li> <li>♦ Elaboramos el Periódico Gigante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Los miembros del CEI conocen los formatos y la importancia de contar con información.</li> <li>♦ Los miembros del CEI conocen la planificación básica de una reunión con la comunidad.</li> <li>♦ Fecha para armar el Periódico Gigante.</li> </ul>



## ACTIVIDAD 1

### Producimos información para una mejor gestión del CEI



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los miembros del CEI valoren la necesidad de contar con información para sus actividades de gestión y lleven los registros adecuadamente a través del LIBRO del CEI.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

1 hora y 30 minutos.



#### QUÉ MATERIALES DEBEMOS PREPARAR

- LIBRO del CEI.
- Fotocopias de algunos formatos.



#### CÓMO LO HACEMOS

- Lee al grupo del CEI el siguiente texto:

#### INFORMACIÓN BÁSICA PARA LA GESTIÓN DEL CEI

La Información Básica para la Gestión del CEI es el conjunto de datos que hemos recogido sobre la institución educativa que sirve de soporte para las actividades que desarrolla el CEI.

Para que nuestro CEI funcione bien y pueda ejercer adecuadamente sus funciones de participación, concertación y vigilancia debe contar con información acerca de la escuela. Teniendo una buena información un CEI puede conocer qué cosas están funcionando bien y qué cosas están funcionando mal en la institución educativa, cuáles son los mayores problemas y cuáles son las prioridades para actuar decididamente buscando soluciones.

El Autodiagnóstico Escolar-Comunal ha sido nuestra primera actividad y punto de partida para que contemos con Información Básica para la Gestión del CEI. Esta información nos ha servido para hacer nuestro Plan anual del trabajo de la escuela y el plan del CEI. Ahora no solamente el director o la directora tienen la información, todos y todas podemos conocer cualquier dato que nos interese y que es importante para la educación de nuestras hijas y nuestros hijos y para el desarrollo de la comunidad. Recordemos que la información es un derecho ciudadano y que lo ejercemos cuando somos capaces de producir, solicitar y usar la información que necesitamos.



Pero la información no sólo es útil para hacer planes. Es también importante para que conozcamos nuestras necesidades y potencialidades, para compartir nuestras aspiraciones y señalar nuestras prioridades. Esto es muy importante cuando establecemos contacto con el Estado, municipalidades, organismos públicos, empresas, ONGs, iglesias y otros. Si tenemos información podemos dialogar y negociar mejor. Podemos brindar información adecuada y verdadera. Nos convertimos en agentes para el desarrollo de nuestra localidad.

Finalmente, cada CEI debe producir siempre información para la gestión, registrarla, archivarla y mantenerla actualizada y a disposición de quienes la requieran; ya sean de la comunidad, de la UGEL, del Ministerio de Educación, de la municipalidad o cualquier institución dispuesta a colaborar con nuestra comunidad.

Recuerda que nuestro Libro del CEI es una herramienta permanente de apoyo para que contemos con la información que necesitamos.

- Una vez que has terminado de leer este texto, pregúntales que han entendido por Información Básica para la Gestión, sobre la importancia de que el CEI tenga información, si creen que el LIBRO del CEI es un documento suficiente para llevar el registro de la información, etc.
- Ahora busca en el LIBRO del CEI la sección de Herramientas de Información para la Gestión del CEI. Allí encontrarás diferentes fichas para el registro de información. El llenado de estas fichas deberá realizarse según se indica en cada una de ellas.
- Luego presenta las fichas de información que aparecen en el libro, explicando el propósito de cada una. Asegúrate que todos los miembros del CEI han comprendido las fichas.
- Posteriormente, los miembros del CEI deben poner fecha para la realización del recojo de información de cada ficha y fijar las responsabilidades.
- Si el CEI lo considera necesario, puede crear nuevas fichas para recoger información sobre otros asuntos de interés colectivo.



## ACTIVIDAD 2

### Preparándonos para una reunión con la comunidad



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los miembros del CEI organicen una reunión para presentar el trabajo del CEI a la comunidad.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

30 minutos.



#### QUÉ MATERIALES DEBEMOS PREPARAR

- Plumones.
- Papelotes.
- Cinta adhesiva.



#### CÓMO LO HACEMOS

- Ha llegado el momento de organizar una reunión con la comunidad.
- Mediante una lluvia de ideas, pídele a cada integrante que mencione las actividades que crean necesarias para organizar esta reunión y apúntalas.
- Luego, ordénalas considerando los siguientes pasos:
  1. Definir la agenda de la reunión, o sea el tema o temas que se tratarán.
  2. Determinar la fecha y la hora de la reunión.
  3. Definir y gestionar un lugar donde toda la gente se sienta cómoda.
  4. Designar a los responsables de cada actividad (convocatoria, local, presentación, etc.)
- Convocar a la comunidad, utilizando los diferentes medios que estén al alcance: la radio local, periódico mural, perifoneo, afiches, volantes, etc.
- Cada responsable debe preparar el material necesario para el desarrollo de la reunión. En este caso los temas que se presentarán, la pizarra, hojas y otros.
- A continuación tienes un ejemplo de una reunión con la comunidad:



## **EJECUCIÓN DE LA REUNIÓN**

### **Presentación del Periódico Gigante del CEI**

1. Da la bienvenida y agradece la presencia de las personas que asisten a la reunión.
2. Comenta que la reunión tiene como objetivo presentar el Periódico Gigante, que será el medio de información a la comunidad en general, sobre los avances de la gestión de la escuela y del CEI, y de otras organizaciones que lo requieran. Explica cómo se hizo, quiénes participaron, qué contiene, para qué servirá el periódico, quiénes pueden usarlo, la frecuencia de su edición y dónde estará ubicado, etc.
3. Recuerda solicitar la participación de la comunidad recibiendo sugerencias, preguntas y opiniones.
4. Escribe en un papelote o pizarra las opiniones de la gente.
5. Cierra la reunión con la presentación del Periódico Gigante y solicita la colaboración de otras organizaciones con noticias, fotografías, artículos, etc.
6. Agradece la presencia de la comunidad y despídete.



## ACTIVIDAD 3

### Nos organizamos para hacer el periódico gigante



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los miembros del CEI se organicen y programen la fecha para elaborar el periódico mural.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

30 minutos.



#### QUÉ MATERIALES DEBEMOS PREPARAR

- LIBRO del CEI.
- Papelotes.
- Plumones.
- Cinta adhesiva.



#### CÓMO LO HACEMOS

- Comenta a los integrantes del CEI que deben preparar un periódico mural sobre sus actividades. Dicho periódico mural, llamado Periódico Gigante, será presentado a la comunidad luego de la quinta reunión.
- Ahora pídele a uno de los miembros del CEI que abra el LIBRO del CEI en la página 21 y que lea las instrucciones con claridad.
- Luego que la persona ha leído las instrucciones pregunta si se ha entendido. Recuerda explicar nuevamente, si alguien no entendió.
- Luego de la lectura organiza las acciones que se deben hacer según indica el LIBRO del CEI.
- Recuerda que aquí debes tener las noticias que han ido elaborando en las anteriores reuniones.
- Organiza con los integrantes del CEI la elaboración del periódico designando tareas específicas y responsables.
- Finalmente, si el tiempo no alcanza y es necesario continuar en otro momento, escribe en el Acta de Reuniones los compromisos de cada miembro con relación al periódico, y las fechas de las reuniones posteriores. De esta manera cada integrante debe culminar la parte que le corresponde del periódico.

---

**Apunta en el Acta de Reuniones los acuerdos y responsables de las actividades**



## ACTIVIDAD 4

### Elaborando el periódico gigante



#### QUÉ QUEREMOS LOGRAR

Que los miembros del CEI den a conocer su función de vigilancia a través de la elaboración de un periódico mural comunal.



#### EN CUÁNTO TIEMPO LO HAREMOS

2 horas.



#### QUÉ MATERIALES DEBEMOS PREPARAR

- LIBRO del CEI.
- Plumones.
- Papelotes.
- Cinta adhesiva.



#### CÓMO LO HACEMOS

- Para empezar la presente reunión, comenta a los miembros del CEI que deben preparar un periódico mural sobre sus actividades.
- Ahora pídeles que uno de los miembros del CEI abra el LIBRO del CEI en la página 21 y que lea las instrucciones con claridad.
- Luego que el miembro del CEI ha leído la instrucciones, pregunta si se ha entendido. Recuerda en explicar si alguien no entiende.
- Luego de la lectura organiza las acciones que se deben hacer según indica el LIBRO del CEI.
- Asegúrate que todos los miembros del CEI se comprometan a realizar alguna acción para que en la próxima reunión tengan material preparado del periódico.
- Finalmente, escribe en el Acta de Reuniones los compromisos de cada miembro.

# BIBLIOGRAFÍA

**ALVARADO OYARCE Otoniel**

Gestión Educativa. Casos y Ejercicios. Lima: Udegraf S.A.1998.

**ARREGUI Patricia y CUETO Santiago**

Educación Ciudadana, Democracia y Participación. Lima: GRADE, 1997.

**BOBADILLA Percy**

Planificación Estratégica en Gerencia Social. Material de trabajo. Lima: PUPC, 2001.

**CESPEDES ROSSEL Nélide**

La Escuela y los derechos humanos de las niñas y niños. Materiales para la discusión. Lima: Tarea, 1999.

**DUEÑAS Claudia y HIDALGO Liliam**

Para gestionar la escuela. Cartilla de autoformación para Directores. Lima: TAREA, 1997.

**DURSTON John.**

Gestión comunitaria de la escuela rural. Lima: 1999.

ESSOMBA Miguel Angel (Coordinador)

Construir la escuela intercultural. Reflexiones y propuestas para trabajar la diversidad étnica y cultural. Río de Janeiro: Grao Biblioteca del Aula, 1999.

**GOLENGART Jonathan, VENTURO Sandro y WOLFENZON Elaine.**

Viva la Diferencia. Módulo 1. Material educativo para maestros para trabajar contra el prejuicio y la discriminación. Lima: Editorial Exiturno, 1999.

**GARCIA TALLEDO Herminia y UGARTE PAREJA Dario**

El Conflicto en la Escuela. Módulo de Autoaprendizaje. Lima: PyS Asociados, 1999.

**HIDALGO COLLAZOS Liliam Y CUBA MARMANILLO Severo.**

Construyendo la Nueva Escuela, Proyecto Educativo Institucional. Volumen II.

Lima: Tarea, 1999.

**IANNI Norberto y PEREZ Elena.**

La convivencia en la escuela: un hecho, una construcción. Buenos Aires: PAIDOS, 1998.

**IPC, Instituto de la Cooperación y Promoción Popular**

Conflicto y convivencia en la Escuela. Medellín: Editorial Morin Vicco, 2001.

**LEÓN Eduardo**

Por una perspectiva de educación ciudadana. Enfoque general y curricular. Lima: TAREA, 2001.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

La Red Educativa. Un modelo de gestión descentralizado para las áreas rurales. Lima: 2003.

**MOGROVEJO DE THISEN Sheila**

Promovamos la Equidad de Género en el aula. Propuesta metodológica centrada en el aprendizaje. Serie: Métodos y Técnicas. MINEDU, GTZ, KFW. Lima 1998.

**MONTERO Carmen (coordinadora).**

La escuela rural: modalidades y prioridades de intervención. MINISTERIO DE EDUCACION - MECEP. Lima: Tarea, 2001.

**MINEDU, PROMUDEH, MINISTERIO DE SALUD, MTPE.**

Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia 2002-2010. Lima: Grambs corporación gráfica, 2002 .

**UGARTE Darío y VILLANUEVA Mirtha**

Saberes y Sentires para Educar en Democracia. La Escuela como experiencia democrática. Lima: TAREA, 2002.

**ZÚÑIGA CASTILLO Madeleine y ANSION MALLET Juan**

Interculturalidad en el Perú. Lima: Foro Educativo 1997.

# DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

El 10 de diciembre de 1948, la Asamblea de las Naciones Unidas aprobó y proclamó la Declaración de Derechos Humanos, cuyos artículos figuran a continuación:

**Artículo 1.-** Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y (...) deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

**Artículo 2.-** Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona (...).

**Artículo 3.-** Todo individuo tiene derecho a la vida, la libertad y a la seguridad de su persona.

**Artículo 4.-** Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.

**Artículo 5.-** Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

**Artículo 6.-** Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.

**Artículo 7.-** todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración (...).

**Artículo 8.-** Toda persona tiene derecho a un recurso afectivo, ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales (...)

**Artículo 9.-** Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.

**Artículo 10.-** Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.

## **Artículo 11.-**

1. Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad (...)
2. Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.

**Artículo 12.-** Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

## **Artículo 13.-**

1. Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.
2. Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país.

## **Artículo 14.-**

1. En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país. Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

## **Artículo 15.-**

1. Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.
2. A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.

## **Artículo 16.-**

1. Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia (...)
2. Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.
3. La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.

## **Artículo 17.-**

1. Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.
2. Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.

**Artículo 18.-** Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (...)

**Artículo 19.-** Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión (...)

## **Artículo 20.-**

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.
2. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.

## **Artículo 21.-**

1. Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.
2. Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.
3. La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público, esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad de voto.

**Artículo 22.-** Toda persona (...) tiene derecho a la seguridad social y a obtener (...) habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

## **Artículo 23.-**

1. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.
2. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.
3. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualquiera otros medios de protección social.
4. Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.

**Artículo 24.-** Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.

## **Artículo 25.-**

1. Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.
2. La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.

## **Artículo 26.-**

1. Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada, el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.
2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales, favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.
3. Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.

## **Artículo 27.-**

1. Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.
2. Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.

**Artículo 28.-** Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.

## **Artículo 29.-**

1. Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad (...).
2. En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.
3. Estos derechos y libertades no podrán, en ningún caso, ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

**Artículo 30.-** Nada en esta Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades (...) tendientes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

---

## **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.**

Ley Nro. 28044

Artículos referentes al Consejo Educativo Institucional:

### **Artículo 68°.- Funciones**

Son funciones de las Instituciones Educativas:

k) Participar, con el Consejo Educativo Institucional, en la evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo. Estas acciones se realizan en concordancia con las instancias intermedias de gestión, de acuerdo a la normatividad específica.

### **Artículo 69°.- Órgano de participación y vigilancia**

El Consejo Educativo Institucional es un órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana. Es presidido por el Director e integrado por los subdirectores, representantes de los docentes, de los estudiantes, de los ex alumnos y de los padres de familia, pudiendo exceptuarse la participación de estos últimos cuando las características de la institución lo justifiquen. Pueden integrarlo, también, otras instituciones de la comunidad por invitación a sus miembros.

En el caso de las instituciones públicas que funcionen como centros educativos unidocentes y multigrados, el Consejo Educativo Institucional se conforma sobre la base de los miembros de la comunidad educativa que componen la Red Educativa.

Proyecto Desarrollo de la Educación Rural (RED - DFID)  
**Diseño Experimental - Material de Validación**