

OSCAR CÁZARES

## **ACOMPANAMIENTO DEL ASESOR/PROMOTOR PARA LA CERTIFICACIÓN SOCIAL DE LA ESCUELA**

En este documento se describen las principales características del acompañamiento del Asesor/Promotor a la escuela en el proceso de incorporación a la Certificación Social.

Contiene las siguientes secciones:

- COMPROMISOS DEL ASESOR/PROMOTOR
- PRESENTACIÓN DEL MODELO DE CERTIFICACIÓN SOCIAL
- MONITOREO DEL PROCESO
- ACTIVIDADES DEL ASESOR/PROMOTOR EN LA CERTIFICACIÓN DE LA ESCUELA
- MATERIALES DE APOYO PARA LA CERTIFICACIÓN
- FASES 2, 3 Y 4 DE LA CERTIFICACIÓN SOCIAL
- ELABORACIÓN DEL CASO DE ESTUDIO DE LA ESCUELA

### **COMPROMISOS DEL ASESOR/PROMOTOR Y DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

El asesor asignado a cada escuela, debe contar con la claridad suficiente todo el proceso de certificación social, por lo cual una de sus primeras tareas es el reconocimiento y la reflexión en torno a lo que hará para dar apoyo importante a la escuela en el logro de sus objetivos. Por ello resulta ser la primera persona en comprometerse dentro de este proceso. Esta es una condición necesaria para comenzar en firme.

Se trata de un compromiso surgido desde el convencimiento personal, la interiorización de las metas de la escuela y de la seguridad que le demuestra en este aspecto a la comunidad escolar.

Adicionalmente algunas actitudes del promotor pueden ayudar a levantar las expectativas de la comunidad escolar para lograr sus objetivos, entre otras la de mantener la idea de que se puede tener éxito con el proceso emprendido. Compartir las preocupaciones de la comunidad escolar y reflexionar de manera común sobre la forma de superarlas.

Es una necesidad muy importante que el acompañante o promotor conozca a fondo la escuela, su historia y evolución, así como del contexto de los alumnos de la escuela, aún en términos generales. Los rendimientos de los alumnos establecidos por evaluaciones internas y externas a la escuela, son datos que también habría que tener presente con frecuencia, con la finalidad de mantener un parámetro sobre la evolución y el progreso de los indicadores de rendimiento de la escuela. Conocer los grupos de los alumnos y lo que se habla de ellos en cuanto a su comportamiento y aprendizaje.

Además el asesor/promotor debe asegurarse que la comunidad escolar tenga presente que el aprendizaje es el fin más importante de la escuela y de que todo lo demás está supeditado a ello. Así las decisiones y sus respectivas acciones tienen sentido si y sólo si están encaminadas a mejorar o resolver problemas de aprendizaje de los alumnos.

De esta forma el compromiso no solamente es del asesor, sino de todos los integrantes de la comunidad que se habrán de empeñar en conseguir estos objetivos, pero sí es necesario que la presencia del asesor/promotor sea un permanente recuerdo de los compromisos asumidos por cada quien. Debe asegurarse que la comunidad escolar asuma ése compromiso y lo traduzca en las acciones que se decidan para cumplirlo cabalmente. **Recordando que el aprendizaje debe ser de máximo nivel, como la prioridad número uno para todos y cada uno de los alumnos de la escuela.** Los alumnos participan centralmente en este compromiso.

La participación de los padres de familia se convierte en algo fundamental que representa el papel complementario en el aprendizaje de los estudiantes. Los padres o familiares en general pueden apoyar directamente en los procesos de aprendizaje de sus hijos a través del apoyo brindado a sus tareas escolares o bien directamente para ampliar temas o conceptos tratados en clases. Al mismo tiempo, los padres pueden incrementar su vinculación con las actividades de la escuela que se relacionan con la promoción del aprendizaje.

La labor de la dirección escolar también es clave en este aspecto. Su convocatoria a la comunidad debe ser clara y firme, asumiendo un liderazgo que demostrará su eficacia para llevar a cabo con la comunidad escolar el compromiso de cada uno de sus elementos en cuanto a estas metas. De acuerdo con esto, su liderazgo no se mide en abstracto sino siempre con relación a los estándares y con los resultados académicos de los alumnos. De esta manera se puede explorar la eficacia del liderazgo que el director muestra a la comunidad escolar. El asesor/promotor es un respaldo del director en todo este proceso.

Los profesores llevan a cabo la tarea más sensible de la educación. En ellos el compromiso debe ser notable, claro y explícito, sobre metas que llevan estos mismos adjetivos. Los profesores deben comprometerse sobre todo con el logro del aprendizaje en aquellos alumnos con menos expectativas, con algún tipo de marginalidad. El compromiso es con todos los alumnos pero se siente más en aquellos que requieren de más apoyo del maestro. A través del director de la escuela, el asesor/promotor mantiene un nivel apropiado de motivación permanente de los profesores de grupo.

## PRESENTACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR EL MODELO DE LA CERTIFICACIÓN SOCIAL PARA LA ESCUELA

Una de las tareas del asesor/promotor trata sobre la presentación del modelo de certificación social de la escuela, que puede hacerse de dos formas posibles:

- Asesorando al director para que él sea el encargado de presentar el modelo a la comunidad escolar y al CEPS.
- Presentando él mismo, como asesor y promotor de la certificación de la escuela, ante estas instancias (sólo si existe un acuerdo previo con el director de la escuela).

Antes de acudir a la escuela, el Promotor estará fortalecido técnicamente en los elementos que requiere para motivar la participación de la comunidad escolar en la Certificación de la Escuela. Por lo cual es necesario que los Promotores reciban la capacitación relacionada con la temática de la Certificación Social, así como aquella enfocada al desarrollo de habilidades importantes para llevar el proceso en cada escuela. Por ejemplo en torno a su papel como promotor de la Certificación Social, la empatía con la comunidad escolar, el respeto por el ámbito de trabajo de la escuela, el establecimiento de colegiados para la Certificación, técnicas de comunicación de resultados, monitoreo, evaluación, etc.

## MONITOREO DEL PROCESO

Especial atención requiere el proceso de monitoreo de la Certificación Social que el Asesor/Promotor lleve a cabo. El monitoreo es el registro de las evidencias que se presentan durante la movilización de la escuela en torno a la Certificación Social y explora todos sus aspectos. El monitoreo no es un “palomeo” de cada acción, sino la descripción de lo que viene pasando en torno a ello, dando seguimiento a los eventos desencadenados a partir de planear acciones para conseguir ciertas metas.

Para ello es necesario que el Asesor/promotor lleve un instrumento de registro de las evidencias que surgen en cada momento. El monitoreo es una tarea generalmente discreta, no oculta, pero que preferentemente pasa sin alterar al ambiente “natural” de la escuela. Además el registro no debe ser complicado, por el contrario debe ser claro y sencillo.

Las actividades que la escuela haya decidido llevar a cabo a partir del esquema de la Certificación Social, no son responsabilidad directa del Promotor. Sin embargo, sus actividades en este período son permanentes debido a que las decisiones tomadas por la comunidad escolar se llevarán a cabo. La responsabilidad del Asesor/Promotor es la de llevar un registro puntual sobre las actividades decididas por la escuela.

El monitoreo registrará todo el proceso, desde que se presenta a la comunidad escolar (o en su caso al director o profesores) hasta el término del período que trataría sobre el contraste entre el escenario deseable y el escenario conseguido.

El asesor debe conocer muy bien las decisiones que se han tomado para llevar a cabo la Certificación de la escuela. Saber lo que se decidió por hacer para superar algunas áreas del desempeño escolar, para cuando, con qué recursos y quienes se responsabilizarán de ejecutar lo indicado. El Asesor/promotor sí puede asegurarse de que estas decisiones sean conocidas por toda la comunidad escolar, que se tenga un compromiso fuerte por su logro y exista participación clara y significativa. El Asesor/Promotor permanecerá atento, mediante registros sistemáticos, de la forma en que se llevan a cabo por las coordinaciones o personas responsables de hacerlo.

Al mismo tiempo, podrá registrar sistemáticamente la manera en que la escuela ha llevado a cabo este proceso, ya sea mediante una convocatoria directa por el director, en reuniones específicas de todos los profesores, las dinámicas de las reuniones, etc. En razón de ello, el Asesor/Promotor habría de estar presente en las sesiones o situaciones en donde se dan las decisiones.

#### ACTIVIDADES DEL ASESOR/PROMOTOR DENTRO DE LA ESCUELA EN LA CERTIFICACIÓN SOCIAL.

La certificación social opera en la escuela a través de las siguientes actividades, en las cuales el Asesor/Promotor puede apoyar de manera importante:

- **Presentación de objetivos y clarificación del papel del Asesor/Promotor en la escuela.**

El director será la primera figura de la escuela que contacte el Asesor/Promotor. A él le explicará el rol que pretende tener, en caso de que el director lo apruebe, dentro del proceso de certificación social de la escuela. El Asesor/Promotor le aclarará todas las dudas que surjan por su papel dentro de la escuela. Le expondrá también los objetivos que se pretenden con la entrada a un proceso de Certificación Social de la escuela.

#### **PAPEL DEL ASESOR / PROMOTOR:**

Dar a conocer al director los objetivos del proceso de Certificación Social y también el papel que jugará como Asesor/Promotor.

- **Presentación del modelo general de la Certificación Social de la Escuela.**

El Asesor/Promotor explica y expone al director todos los elementos de la Certificación Social de la escuela con el objeto de que conozca sus implicaciones de mejoramiento educativo y de sus beneficios para el aprovechamiento de los alumnos. La presentación, en acuerdo con el director de la escuela, podrá llevarse individualmente o colectivamente. En todo caso existe una primera presentación general al director que podrá ampliarse a detalle con el colectivo escolar (que incluya padres de familia y alumnos).

**PAPEL DEL ASESOR / PROMOTOR:**

Explicar al director de la escuela (o en su caso al colectivo escolar) en qué consiste la Certificación Social de la escuela y cuáles son los beneficios que le reportará a los servicios educativos que ofrece.

- **Mantener presencia en las reuniones del CEPS en las que se presente el modelo o en las que se tomen decisiones o evalúe la certificación.**

Una vez que el director se muestre de acuerdo, el Asesor sugiere que el CEPS lleve a cabo su propia valoración del modelo y de su conocimiento con el objeto de que se tome como una herramienta de superación para la escuela, partiendo de la idea de que este Consejo puede ser útil para que la escuela rinda cuentas a la comunidad escolar de sus actividades con relación al mejoramiento educativo.

**PAPEL DEL ASESOR / PROMOTOR:**

Apoyar al director de la escuela en su presentación y explicación del modelo de Certificación Social al CEPS.

- **El levantamiento de la línea de base en estándares.**

El Asesor/Promotor coordina la estrategia para diseñar la línea de base de la escuela. Administra los instrumentos y recaba la información requerida. Toma en cuenta a la comunidad escolar en general. Toma información de todo el personal laboral de la escuela y de autoridades como el supervisor y de los ATP's. Considera también la información que le brindan los padres de familia y los alumnos de la escuela. Al término de este período de recaudo de información, la transmite al grupo central que coordina la certificación social del P-100.

**PAPEL DEL ASESOR / PROMOTOR:**

Coordinar y administrar los instrumentos con los indicadores y estándares de la gestión institucional a la comunidad escolar.

- **La retroalimentación a la comunidad escolar.**

Una vez que la información se ha sistematizado, se regresa al Asesor/Promotor de manera organizada y de acuerdo al esquema del Cuaderno de la Gestión Escolar con el objeto de presentar los resultados a la comunidad escolar. En este caso pueden, en acuerdo con el director de la escuela, ser presentados por el propio director o bien por el Asesor/Promotor cuando así considere el director de la escuela. Habrá una sesión específica con este objeto, por lo cual se reúne a la comunidad escolar en su sentido amplio para que conozcan de los resultados y participen con sus aportaciones para tomar decisiones en beneficio de la escuela, de acuerdo al contraste surgido de los estándares.

**PAPEL DEL ASESOR / PROMOTOR:**

Apoyar al director de la escuela en la presentación de resultados

- **Las decisiones que se hubieron de tomar para mejorar**

El director (o en su caso quien presida la reunión) coordina el análisis y los comentarios surgidos de la presentación de resultados. De aquí se organizan las propuestas para superar los niveles alcanzados y en qué áreas específicas se propone que se lleven a cabo. Las decisiones que llegaren a tomarse se refieren a las prioridades que la comunidad escolar cree que son las más importantes para esta fase. Las acciones para superar el nivel alcanzado de los estándares se organizan en términos de objetivos (prioridades), estrategias (ordenadas de acuerdo a las prioridades), recursos (ad-hoc a las prioridades seleccionadas), plazos y personas o grupos responsables de ejecutar las acciones pactadas.

**PAPEL DEL ASESOR / PROMOTOR:**

Apoyar al director en la coordinación de la reunión de análisis y propuestas para superar los niveles alcanzados en los estándares.

- **La implementación de las acciones.**

De la reunión se habrá elaborado un esquema de implementación de las acciones derivadas de las decisiones tomadas. Se trata de un esquema concreto que identifica algunos de los aspectos centrales de una planeación,

sin embargo ésta no se especifica en tanto que la escuela está llevando a cabo procesos de planificación desde varios ciclos escolares atrás. Por lo que se trata de apoyar a la escuela acerca de cómo integrar las decisiones recién tomadas a formas de planeación existentes. La escuela tomará esta decisión y aún podrá buscar nuevas formas de alcanzar los objetivos propuestos que no necesariamente surjan de modelos preestablecidos, sin embargo, en estos aspectos la escuela a través de la comunidad escolar decide cuál es el mejor camino que se habría de tomar.

**PAPEL DEL ASESOR / PROMOTOR:**

1) apoyar en la elaboración del esquema derivado de las decisiones tomadas, 2) apoyar en la integración de las decisiones tomadas a formas de planificación establecidas en la escuela por otros programas y c) en dado caso, apoyar en la elaboración de nuevas formas de llevar a cabo las decisiones.

**- Los resultados de las acciones.**

La implementación de las acciones irá dándose en mayor o menor grado, conforme transcurren los plazos determinados por el esquema construido. Cada acción llevada a cabo se manifiesta en evidencias o acontecimientos que son su consecuencia. Estas son registradas con el objeto de elaborar una bitácora del efecto de las acciones dentro de la planeación construida.

**PAPEL DEL ASESOR / PROMOTOR:**

Llevar un registro de las acciones y sus consecuencias con relación al esquema decidido de planeación.

**- La sesión del Consejo Escolar de Participación Social para la certificación del proceso.**

Cuando el proceso de Certificación complete alguna de sus fases, se hará necesario que el CEPS lo valore para ofrecer un dictamen sobre el nivel de su progreso y del impacto que ha tenido en la calidad del servicio educativo de la escuela. El CEPS recibe la información, que le es explicada a través del director de la escuela.

**PAPEL DEL ASESOR / PROMOTOR:**

Apoyar al director de la escuela en la presentación y explicación de la información recabada en la fase en cuestión.

## MATERIALES DE APOYO PARA LA CERTIFICACIÓN

En el transcurso de la estancia y las visitas del Promotor a la escuela, debe contar con materiales de apoyo para desarrollar eficazmente su tarea. Un primer tipo de materiales para entregar al Promotor explicitan la teoría que fundamenta la gestión institucional, con el objeto que se familiarice con los conceptos centrales y la importancia de consolidarla en la escuela.

Un segundo tipo de materiales representan el producto de los datos obtenidos sobre la escuela con el objeto de conocer más en profundidad su desarrollo y procesos actuales. El tercer grupo de materiales surge como producto de los análisis sobre el comportamiento de los indicadores en la escuela. Es a partir de estos como se desencadena el proceso de la Gestión Institucional.

Los tres grupos de materiales pueden consistir en:

### a. Fundamentos de la Certificación Social de la escuela.

- Cuaderno de Estándares e indicadores.
- Documentos sobre la Certificación Social de la escuela.
- Documentos sobre Asesoría.
- Planificación Institucional.

### b. Datos generales de la escuela.

- Historia general de la escuela.
- Datos sobre el rendimiento de la escuela a través de evaluaciones externas.
- Nivel socioeconómico de los alumnos de la escuela.
- Indicadores internos de eficiencia escolar.

## FASES 2 Y 3

### **El promotor en la escuela (período 2)**

#### **Retroalimentación**

De nueva cuenta el Asesor/Promotor llevará a cabo actividades semejantes a las del primer ciclo de Certificación Social, con algunos agregados tomando el plus de la experiencia e información obtenidas.

- Convocatoria para el análisis de los resultados de la gestión institucional.
- Presentación de los resultados.
- Análisis y discusión de los resultados.



- Valoración de la escuela de acuerdo a los resultados de la gestión institucional.

### **El promotor en la escuela (período 3)**

#### **Planeación Institucional**

Aunque la planeación institucional no es un tema de la Certificación Social, dado que se aprovechan las formas de planeación existentes, sí requiere hacerse énfasis sobre su desarrollo, sobre todo en lo que se refiere a la manera en que la comunidad escolar se organiza y se moviliza en torno a las prioridades planteadas.

#### FASE 4

### **e. El promotor en la escuela (período 4)**

#### **Monitoreo**

El siguiente período se relaciona con las actividades del Monitoreo que el Promotor realiza dentro de la escuela a partir de la planeación que se ha hecho de parte de los profesores y de los responsables de llevar a cabo las actividades propuestas.

En el registro se podrá describir el comportamiento de:

- e.1. Las consecuencias derivadas de la toma de decisiones.
- e.2. Las actividades realizadas o en proceso en tiempos y pertinencia.
- e.3. Las actividades con relación a sus responsables.
- e.4. El nivel alcanzado de los objetivos propuestos.

### **ELABORACIÓN Y PRESENTACION DEL CASO DE SU ESCUELA “DESCRIPCIÓN DEL CASO DE LA ESCUELA EN LA CERTIFICACIÓN SOCIAL”**

El proceso que inició desde la presentación del promotor en la escuela hasta la última fase, debe ser reportado por el promotor tomando en cuenta un esquema que se le proporcionará con este objeto.

