



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Servicios Educativos Especializados

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEBESAR

FOLIO N° 010

Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

62257

**MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 064 -2017-MINEDU/VMGP-DIGESE- DEBESAR**

A : DIRECTORES GENERALES  
Colegios de Alto Rendimiento

Asunto : Repositorio documentos e información del Componente Pedagógico

Fecha : San Borja, 07 ABR. 2017

Tengo a bien dirigirme a ustedes con relación al asunto del rubro, a fin de remitir adjunto al presente el INFORME N° 056-2017- MINEDU/ VMGP/ DIGESE- DEBESAR/ CGP- KMF elaborado por la Coordinación de Gestión Pedagógica de DEBESAR sobre el repositorio de documentos e información del Componente Pedagógico de los Colegios de Alto Rendimiento.

Por ello, se les exhorta, **bajo responsabilidad**, garantizar la implementación de las acciones en los plazos establecidos y realizar las coordinaciones pertinentes para su éxito.

Sin otro en particular, es propicia la oportunidad para hacerle llegar las muestras de mi estima personal.



Atentamente,



**FIGRELLA GUEVARA CAJO**  
Directora de Educación Básica para estudiantes con desempeño sobresaliente y Alto Rendimiento

**INFORME N° 056-2017- MINEDU/ VMGP/ DIGESE- DEBEDSAR/ CGP- KMF**

A : **IORELLA GUEVARA CAJO**  
Directora de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento

DE : **Karen A. Meza Fernández**  
Coordinadora de Gestión Pedagógica DEBEDSAR

Asunto : Repositorio de documentación del Componente Pedagógico de los Colegios de Alto Rendimiento

Fecha : 5 de abril del 2017, San Borja



Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al repositorio de documentación del Componente Pedagógico de los Colegios de Alto Rendimiento.

**I. ANTECEDENTES**

- 1.1. Resolución Ministerial N° 274-2014 - MINEDU se crea el "Modelo de servicio educativo para la atención de estudiantes de alto desempeño", con el objetivo de proporcionar a los estudiantes de alto desempeño del VII ciclo de Educación Básica Regular una educación con altos estándares de calidad nacional e internacional y promover la formación de una red de líderes que contribuyan al desarrollo local, regional y nacional.
- 1.2. Memorandum Múltiple N° 069-2016 MINEDU/ VMGP/ DIGESE-DEBEDSAR emitido el 02 de junio de 2016 solicitando el envío de documentos de gestión pedagógica del Colegio de Alto Rendimiento.
- 1.3. Memorandum Múltiple N° 043 – 2017 MINEDU/ VMGP/ DIGESE-DEBEDSAR emitido el 10 de marzo de 2017 con el asunto de Orientaciones para el año escolar 2017 en los Colegios de Alto Rendimiento.
- 1.4. Memorandum Múltiple N° 047 – 2017 MINEDU/ VMGP/ DIGESE emitido el 16 de marzo de 2017 con el asunto de Postergación en el inicio del año escolar 2017 en los Colegios de Alto Rendimiento.

**II. ANÁLISIS**

- 2.1 La coordinación de gestión Pedagógico de DEBEDSAR entre otras funciones, brinda asesoría, acompañamiento y monitorea las acciones y procesos pedagógicos en los Colegios de Alto Rendimiento. En tal sentido, la documentación relacionada a la gestión del componente pedagógico es organizada en cada COAR.
- 2.2 Los especialistas de las áreas de Ciencias, Matemática y Física, Inglés, Literatura, Historia y Bachillerato Internacional brindan asesoría para la elaboración de documentación relacionada al Componente Pedagógico. El proceso de asesoría se realiza a través de correos creados por los especialistas con los docentes acompañantes especializados; en estos también se brinda material específico de soporte para el área o asignatura correspondiente. Las direcciones de correo electrónico son:



Apellidos Y Nombres	Cargo	Correo electrónico de especialidad
Ruth Falcón Arenas	Especialista de Bachillerato Internacional	<a href="mailto:coordinacionib2016coar@gmail.com">coordinacionib2016coar@gmail.com</a>
Keivy Valdez Lahura	Especialista de Comunicación y Literatura	<a href="mailto:coar.ciencias@gmail.com">coar.ciencias@gmail.com</a>
Erik Lu Benavides	Especialista de Inglés	<a href="mailto:coar.english@gmail.com">coar.english@gmail.com</a>
Mónica Miyagui Miyagui	Especialista de Matemática y Física	<a href="mailto:coarcomunicacionyliteratura@gmail.com">coarcomunicacionyliteratura@gmail.com</a>
Walter Bazán Ricalde	Especialista de Ciencias	<a href="mailto:coar.ciencias@gmail.com">coar.ciencias@gmail.com</a>
Patricia Temoche	Especialista de Ciencias Sociales	<a href="mailto:coar.historia.tdc@gmail.com">coar.historia.tdc@gmail.com</a>

2.3 Desde el año 2016, los documentos de gestión del componente pedagógico de los Colegios de Alto Rendimiento se encuentran en un repositorio en línea (Google DRIVE: [coarpedagogico@gmail.com](mailto:coarpedagogico@gmail.com) ) creado por la coordinación de gestión pedagógica de DEBESAR a través de un Drive compartido.

2.4 Los directores académicos son los encargados de garantizar la actualización de los documentos en el DRIVE [coarpedagogico@gmail.com](mailto:coarpedagogico@gmail.com), cada uno tiene acceso a la carpeta que corresponda para su COAR. Para el presente año se plantean las siguientes fechas:



	INFORMACIÓN / DOCUMENTO REQUERIDO	FRECUENCIA	ENVÍO HASTA LA FECHA	OBSERVACIÓN
1	Proyecto curricular (PC)	Única vez	10 de abril	Adjuntar la Resolución de aprobación.
2	Planes de estudios para el PD aprobados por RD por grado.			En caso fuera parte del PEI-PCI, enviar el documento completo
3	Horarios de aulas			
4	Carga horaria de docentes			Según formato
5	Número y lista de estudiantes por asignatura PD (14 COAR)			(Ver formato 1 y format 1 A)
6	Programa anual por asignatura			Aprobados por el COAR
7	Cronograma de entrega de trabajos de evaluación interna y externa del PD de cada convocatoria	Única vez	COAR que desarrolla el PD: 10 de abril	Según lo coordinado con especialista Ruth Falcón. Los 3 COAR 2017 en proceso de autorización se ciñen a lo establecido por el asesor IB.



## "Año del buen servidor público"

8	Unidad de aprendizaje N°1 por asignatura	Única vez	COAR que iniciaron el 3 de abril: 10 de abril COAR que inician el 17 de abril: 12 de abril	Aprobado por el COAR
9	Sesiones de la primera semana de clases del año			
10	Notas previstas de 5to año	Dos veces	10 de abril y 16 de junio	Según lo coordinado con especialista Ruth Falcón y aprobado por el COAR
11	Plan de acompañamiento pedagógico del COAR	Única vez	14 de abril	Aprobados por el COAR
12	Plan de monitoreo docente (con instrumentos)	Única vez	17 de abril	Aprobado por el COAR
13	Número de monografías por asignatura de 5to año	Única vez	21 de abril	(Ver formato 2)
14	Lista de estudiantes y monografías de 5to año			(Ver formato 3)
15	Proyectos	Semestral	21 de abril y 14 de agosto	Si el proyecto es anual, no es necesario subirlo otra vez.
16	Horarios de uso de laboratorio para trabajos prácticos, investigación individual y monografía	Única vez	24 de abril	Coordinar con Walter Bazán Ricaldi
17	Lista de estudiantes por opción y asignatura electiva	Única vez	24 de abril	(Ver formato 4)
18	Planes individualizados de acompañamiento (con instrumentos)	Semestral	COAR que iniciaron el 3 abril: 24 de abril COAR que iniciaron 17 abril: 8 de mayo	Aprobados por el COAR
19	Plan de elaboración y supervisión de monografía	Única vez	28 de abril	Aprobado por el COAR
20	Plan de elaboración y supervisión de Creatividad, Actividad y Servicio	Única vez	28 de abril	Aprobado por el COAR
21	Plan de acción IB actualizado: desarrollo del PD	Única vez	28 de abril	8 COAR y 14 COAR
22	Plan lector institucional	Única vez	28 de abril	Aprobado por el COAR
23	Lista de estudiantes de 4to año que rendirán las prueba de Cambridge	Única vez	24 de julio	En coordinación con especialista Erik Lu y aprobado por el COAR
24	Reporte de monitoreo docente: observación de clases	Bimestral	8 de junio, 22 de julio, 16 de	Solo subir resultados (Ver formato 7). Los informes que devengan del reporte son presentados a la





"Año del buen servidor público"

25	Reporte de monitoreo docente: revisión de programación	Bimestral	octubre y 1 de diciembre	Dirección General del COAR según lo soliciten.
26	Plan de acción IB proceso de autorización	Dos veces	17 de junio y 17 de julio	COAR Tumbes, Lima Provincias y Ancash
27	Informe de acompañamiento pedagógico	Semestral	7 de julio y 20 de octubre	Presentado a la Dirección General del COAR
28	Número de monografías por asignatura de 4to año	Única vez	18 de agosto	(Ver formato 2)
29	Lista de estudiantes y monografías de 4to año	Única vez	18 de agosto	(Ver formato 3)
30	Muestras de Monografías de 5to año	Única vez	01 de julio	Según coordinaciones con Gestión Pedagógica
31	Muestras de evaluación interna de 5to año	Única vez	12 de agosto	
32	Informe de ejecución del plan de acción	Semestral	21 de julio	22 COAR
33	Informe de ejecución del plan de acción	Única vez	2 de setiembre	3 COAR
34	Plan de semana cultural	Semestral	Quince días antes de la ejecución del mismo	Aprobado por el COAR Se realizan un mínimo de 2 semanas culturales al año y según orientaciones.
35	Unidades de aprendizaje por asignatura	Mensual	Día 10 de cada mes	Aprobados por el COAR
36	Sesiones de aprendizaje del año	Quincenalmente	15 y 30 de cada mes	Aprobados por el COAR
37	Número de estudiantes por taller recreativo de cada grado	Bimestral	Segunda semana luego de iniciado el bimestre	(Ver formato 4)
38	Lista de estudiantes por taller recreativo	Bimestral	Segunda semana luego de iniciado el bimestre	(Ver formato 5)
39	Listas de estudiantes que reciben asesoría personalizada	Bimestral	Segunda semana luego de iniciado el bimestre	(Ver formato 5)
40	Planes de asesoría personalizada por asignatura	Bimestral	Segunda semana luego de iniciado el bimestre	(Ver formato 6)
41	Instrumentos de evaluación bimestral con sus matrices	Bimestral	Primer día de la semana de evaluación bimestral	Aprobados por el COAR
42	Consolidado de horas efectivas por asignatura	Bimestral	Último día de cada bimestre	





"Año del buen servidor público"

43	Notas previstas de 4to año	Única vez	28 de diciembre	Según lo coordinado con especialista Ruth Falcón y aprobado por el COAR
----	----------------------------	-----------	-----------------	---

2.5 Los documentos deben ser subidos hasta la fecha establecida y en la carpeta que corresponda. No se deben crear carpetas adicionales. Las carpetas dentro de cada COAR son:

- a) **PCI**
- b) **Planes de estudio**
- c) **Horarios y carga horaria**
- d) **Planes**
  - a. Plan de acompañamiento
  - b. Plan de monitoreo
  - c. Plan lector
  - d. Plan de semana cultural
- e) **Proyectos**
- f) **Reporte de monitoreo**
- g) **Talleres recreativos**
- h) **Monografía**
  - a. Número de Monografías por asignatura
  - b. Lista de estudiantes por monografía
- i) **Muestras de trabajos de evaluación interna y externa**
- j) **Notas previstas**
- k) **Cambridge**
- l) **Planes del Programa del Diploma**
  - a. Plan de acción IB
  - b. Plan de asesoría de Monografía
  - c. Plan de CAS
- m) **Programas anuales**
  - a. Tercer grado
    - i. Comunicación
    - ii. Inglés
    - iii. Matemática , etc...
  - b. Cuarto grado
    - i. Literatura NM
    - ii. Literatura NS
    - iii. Inglés NS
    - iv. Matemática NM, etc...
  - c. Quinto grado
    - i. Literatura NM
    - ii. Literatura NS
    - iii. Inglés NS
    - iv. Matemática NM, etc...
- n) **Unidades de aprendizaje**
  - a. Tercer grado
    - Bimestre I
      - a. Comunicación
      - b. Inglés
      - c. Matemática , etc...
    - Bimestre II
      - a. Comunicación





“Año del buen servidor público”

- b. Inglés
- c. Matemática , etc...
- Bimestre III
  - a. Comunicación
  - b. Inglés
  - c. Matemática , etc...
- Bimestre IV
  - a. Comunicación
  - b. Inglés
  - c. Matemática , etc...

b. Cuarto grado

- Bimestre I
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre II
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre III
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre IV
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...



c. Quinto grado

- Bimestre I
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre II
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre III
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre IV
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...

**o) Sesiones de aprendizaje**

a. Tercer grado

- Bimestre I



“Año del buen servidor público”

- a. Comunicación
- b. Inglés
- c. Matemática , etc...
- Bimestre II
  - a. Comunicación
  - b. Inglés
  - c. Matemática , etc...
- Bimestre III
  - a. Comunicación
  - b. Inglés
  - c. Matemática , etc...
- Bimestre IV
  - a. Comunicación
  - b. Inglés
  - c. Matemática , etc...

b. Cuarto grado

- Bimestre I
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre II
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre III
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre IV
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...



c. Quinto grado

- Bimestre I
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre II
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre III
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...
- Bimestre IV
  - a. Literatura NM
  - b. Inglés NS
  - c. Matemática NM , etc...





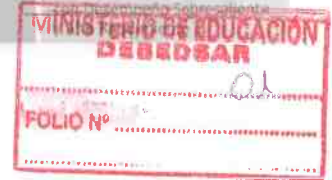
- 2.6 Los archivos que se suban al DRIVE deben tener el nombre del documento de acuerdo al contenido y ser actualizados en caso corresponda el cambio de algún tipo de información brindada.
- 2.7 Los documentos que se suben a la carpeta hasta las fechas establecidas son documentos previamente aprobados por la Dirección General y Académica del COAR.
- 2.8 La coordinación de gestión pedagógica realiza el seguimiento al cumplimiento de las fechas. Se realiza un mínimo de dos reportes de cumplimiento en el año de manera opinada e inopinada.
- 2.9 Es posible designar a personal de confianza del COAR para que éste pueda ingresar la información, sin embargo, deben compartir el mismo usuario y no brindar acceso a correos de otras personas distintas al Director(a) académico(a).

### III. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

- 3.1 El establecimiento de plazos y fechas permite organizar la documentación del COAR y establecer un único canal de envío oficial al área de gestión pedagógica para los fines que crea conveniente.
- 3.2 Dar a conocer el presente informe a los directores generales de los COAR para el cumplimiento de lo establecido en el análisis.



KAREN MEZA FERNANDEZ  
Coordinadora de Gestión Pedagógica DEBDSAR



**FORMATO 1 (EN EXCEL)  
NÚMERO DE ESTUDIANTES POR ASIGNATURA DEL PROGRAMA DE  
DIPLOMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL**

Nº	COAR	GRADO	ASIGNATURA	NIVEL	NÚMERO DE ESTUDIANTES	NÚMERO DE AULAS

**FORMATO 1 A (EN EXCEL)  
LISTA DE ESTUDIANTES POR ASIGNATURA DEL PROGRAMA DEL DIPLOMA**

Nº	COAR	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	OPCIÓN	ASIGNATURA ELECTIVA



**FORMATO 2 (EN EXCEL)  
NÚMERO DE ESTUDIANTES POR ASIGNATURA DE MONOGRAFÍA**

Nº	COAR	GRADO	ASIGNATURA DE LA MONOGRAFÍA	NÚMERO DE ESTUDIANTES



**FORMATO 3 (EN EXCEL)  
LISTA DE ESTUDIANTES POR ASIGNATURA DE LA MONOGRAFÍA**

Nº	COAR	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	ASIGNATURA DE LA MONOGRAFÍA	TÍTULO	SUPERVISOR

**FORMATO 4 (EN EXCEL)  
NÚMERO DE ESTUDIANTES POR TALLERES RECREATIVOS**

COAR: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nº	COAR	GRADO	NOMBRE DEL TALLER	NÚMERO DE ESTUDIANTES	NÚMERO DE AULAS	DOCENTE	INICIO	FIN



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Pedagógica

Dirección General de  
Servicios Educativos  
Especializados

Dirección de Educación  
Básica para Estudiantes  
con Desempeño Sobresaliente  
y Alto Rendimiento

"Año del buen servidor público"

### FORMATO 5 (EN EXCEL)

#### LISTA DE ESTUDIANTES POR TALLERES RECREATIVOS

Nº	COAR	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	NOMBRE DEL TALLER	INICIO	FIN

### FORMATO 6 (EN EXCEL)

#### LISTA DE ESTUDIANTES POR ASESORÍA PERSONALIZADA

Nº	COAR	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	ASIGNATURA ASESORÍA PERSONALIZADA	INICIO	FIN

