



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Manual de Implementación

Programa de Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados

Subsecretaría de Asuntos Administrativos y Financieros
Dirección General de Servicios Educativos
Subdirección General de Participación Comunitaria y Escolar

Contenido

Presentación	2
Sobre el Programa	3
Áreas Temáticas del Programa	3
De la Temática Eventual	4
De las Herramientas Metodológicas del Programa	4
Implementación del Programa	5
1. Planificación: Octubre	6
1.1 Integración del Equipo Promotor	6
1.2 Elaboración del Proyecto Específico	8
1.3 Solicitud de capacitación en el área temática seleccionada	10
2. Organización: Febrero	11
2.1 Capacitación del Equipo Promotor	11
2.2 Distribución de los participantes	11
2.3 Elaboración del Cronograma de Formación	12
2.4 Desarrollo de la Primera reunión de sensibilización a padres	12
3. Implementación: Marzo-Octubre	14
3.1 Actividades previas a cada reunión	14
3.2 Desarrollo del área temática durante el año	15
3.3 Autoevaluación	16
3.4 Nuevo Equipo Promotor y nueva área temática	17
4. Cierre del año: Noviembre	18
4.1 Evento de Clausura	18
4.2 Informe general de fin de año	18
Recursos de Apoyo	19
Herramientas disponibles por área a la fecha de esta edición	19
Para el Área Temática Familia y Escuela	19
Para el Área Temática Educación Integral de la Sexualidad	19
Para el Área Temática Fortalecimiento en Valores	20
Para el Área Temática Cultura de Paz	20
Recurso en Línea	21
Referencias	22

Presentación

Si partimos de la realidad concreta en los centros educativos nos encontramos con innumerables necesidades que se aspira a satisfacer tales como infraestructura escolar, mobiliario, textos escolares, mejora del aprendizaje de los educandos, entre otras.

Si ubicamos nuestro pensamiento en el aprendizaje y el rendimiento escolar, sabemos que los docentes hacen su trabajo, pero también nos preguntamos ¿Cómo los padres y madres de familia pueden contribuir al mejoramiento del rendimiento escolar de sus hijos e hijas? La respuesta es sencilla: preparando a los padres y madres de familia para que adquieran las competencias necesarias que les permitan apoyar los procesos de aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes dentro de sus propios hogares, esperando que el resultado se refleje en su desempeño académico en el centro educativo.

Ante esta realidad surge como alternativa el Programa Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados como un espacio educativo y de reflexión que les permita adquirir conocimientos, procedimientos y fomentar tanto actitudes como competencias para apoyar a sus hijos o pupilos, de forma que puedan mejorar la comunicación con ellos y sus docentes.

El presente **Manual de Implementación** provee orientaciones para facilitar la ejecución del **Programa de Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados**, especialmente para los integrantes del Equipo Promotor, así como para las autoridades de las Direcciones Municipales o Distritales, responsables del acompañamiento y seguimiento del mismo. También pretende ser una herramienta de referencia para aquellas organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que tienen dentro de su quehacer asesorar, acompañar, apoyar y fortalecer a los órganos desconcentrados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación para mejorar la educación a nivel de centro educativo.

La aplicación de este Manual de Implementación trasciende a la generación actual y futura de herramientas didácticas para las diferentes áreas temáticas que componen el Programa, pues pretende orientar sobre el proceso a seguir más allá de los contenidos específicos que se encuentran disponibles en los módulos puestos a disposición de los centros educativos.

De esta forma, el documento está diseñado para ofrecer una **orientación paso a paso de los diferentes momentos de implementación** del Programa de Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados, proporcionando elementos complementarios a la Normativa del Programa y ofreciendo algunas recomendaciones metodológicas para estandarizar la aplicación del Programa a nivel nacional.

Sobre el Programa

El Programa de Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados es creado mediante el Acuerdo No. 2113-SE-2014 como “**un espacio educativo**, que servirá para que los Docentes de los Centros Educativos Oficiales y No Gubernamentales, guíen a los Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados **para mejorar las relaciones familiares** y desarrollen **temáticas de reflexión e intercambio de experiencias** de diferentes situaciones propias de la labor que corresponde a los Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados en la formación integral de los niños, las niñas y jóvenes.”¹

Este Programa se desarrolla durante un año escolar completo a través de unidades programadas de acuerdo a áreas temáticas establecidas. Cada unidad tendrá una duración de **4 horas al mes**, debiendo **acordar en consenso** con los padres y madres de familia el **horario y el día de realización**, el cual quedará incluido en un cronograma. Las cuatro horas podrán impartirse en una sola reunión o en dos reuniones al mes. Además, estas reuniones **no deben interferir con el horario normal de clases** del centro o red educativa. Después de 4 años, los padres y madres de familia, tutores y/o encargados debieron haber participado de las 4 áreas temáticas que contempla el Programa.

Áreas Temáticas del Programa

La Normativa del Programa de Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados establece cuatro áreas temáticas:

Ilustración 1. Áreas temáticas del Programa



Fuente: Normativa del Programa de Escuela Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados (Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 2015)

¹ El acuerdo habla de Centros Educativos Oficiales, estos deben entenderse como Centros Educativos Gubernamentales.

Es importante señalar que la Normativa también contempla los temas de género, derechos humanos e inclusión como contenidos transversales para cada una de las áreas temáticas del Programa. El abordaje específico en cada área temática está descrito en las metodologías y herramientas didácticas puestas a disposición de los docentes para el desarrollo de las reuniones de formación.

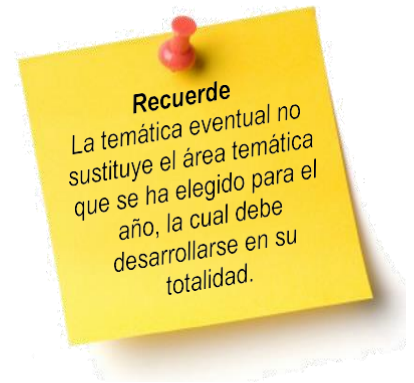
De la Temática Eventual

De acuerdo a situaciones propias del contexto, se puede definir **otros temas de interés** a ser desarrollados como parte del Programa de Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados. Estos temas se denominan “Temática eventual”.

Se desarrollará una Temática Eventual cuando surja durante el año académico **una situación crítica en la comunidad** por origen natural o causada por la acción humana, tales como: huracanes, inundaciones, deslizamientos, marejadas, incendios, epidemias (Dengue, Chikungunya, Zika, etc.), inseguridad ciudadana u otros.

Esta temática se desarrolla en **una reunión adicional** a las ya programadas según el área temática elegida, con el objetivo de:

- ▶ Generar conciencia sobre las causas y consecuencias del problema;
- ▶ Dialogar sobre los efectos emocionales de un problema en los niños, niñas y jóvenes; y/o,
- ▶ Definir acciones conjuntas entre docentes, padres y madres de familia y el apoyo de organizaciones locales afines.



De las Herramientas Metodológicas del Programa

Para el desarrollo del Programa, la Secretaría de Educación pone a disposición de los docentes una serie de herramientas metodológicas sugeridas para el desarrollo de cada área temática. Las mismas están en continua renovación para atender las necesidades cambiantes del contexto hondureño.

En el apartado **Recursos de Apoyo** se incluye un inventario de las herramientas disponibles para consulta y aplicación a nivel de centro.

Implementación del Programa

De acuerdo a la Normativa, el desarrollo del Programa de Escuela para Padres, Madres de Familia, Tutores y/o Encargados se orienta y **sigue los fundamentos, fines, objetivos, principios y políticas del Currículo Nacional** en los niveles de Educación Pre-básica, Básica y Media.

La Metodología utilizada debe ser **participativa y dinámica** para fortalecer las capacidades formadoras de los principales actores: docentes, padres, madres de familia, tutores y/o encargados. Para ello **se fundamenta en un enfoque andragógico** mediante el cual se orienta el aprendizaje vivencial, es decir, centrado en las experiencias, necesidades e intereses del participante adulto.

Teniendo en cuenta este enfoque, se desarrolla el programa cada año bajo el siguiente proceso:

Ilustración 2. Proceso de Implementación Anual del Programa



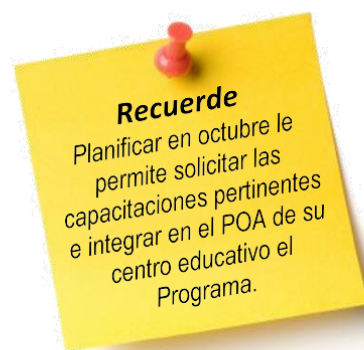
Fuente: Elaboración propia

Este proceso se complementa con las acciones de acompañamiento y monitoreo por parte de la Subdirección Departamental de Servicios Educativos y la Dirección Municipal o Distrital respectiva.

1. Planificación: Octubre

Tomando en cuenta que el Programa inicia en febrero de cada año escolar, es necesario realizar la planificación de la implementación en el centro educativo en el mes de Octubre debido a que:

- ▶ Es el **momento idóneo para reflexionar** sobre la implementación del Programa, el funcionamiento del centro y mejorar el proceso el próximo año. Esto permite seleccionar el área temática adecuada al contexto actual y tomar las medidas necesarias para garantizar la participación de los padres, madres, tutores y/o encargados.
- ▶ **Se identifica con antelación las herramientas didácticas disponibles** para el área temática seleccionada y así poder **gestionar la capacitación** necesaria para implementarla a fin de lograr los resultados esperados.
- ▶ La **implementación del Programa se pueda integrar en el POA del centro educativo** para: i) visualizar el quehacer completo del centro; ii) visualizar el aporte del Programa a los resultados educativos; iii) gestionar los recursos materiales y humanos para su implementación; y, iv) mostrar los avances durante la evaluación de desempeño individual y como centro educativo.
- ▶ Adicionalmente, permite **poder cumplir con las reuniones establecidas** en el acuerdo de creación del Programa, considerando que son mínimo 10 reuniones en 10 meses calendario y en el mes de febrero la primera reunión se utiliza para presentar la temática a abordar y consensuar el cronograma a seguir.



Esta planificación es la base del trabajo de acompañamiento que debe realizar la Dirección Municipal o Distrital, así como la Subdirección Departamental de Servicios Educativos, es por ello que resulta muy importante que cada centro educativo cumpla con la misma en el tiempo establecido.

1.1 Integración del Equipo Promotor

Para implementar el Programa cada centro educativo o, en su caso, Red Educativa debe integrar un Equipo Promotor en octubre de cada año. **Los miembros a integrar varían de acuerdo al tipo y dimensión de centro**, tal y como se muestra en la siguiente gráfica:

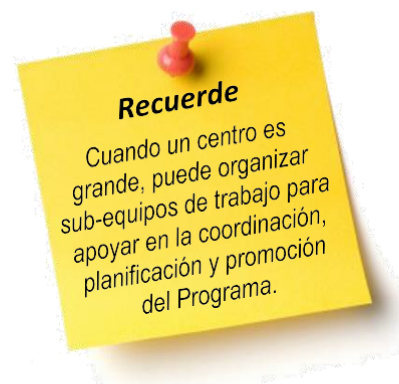
Ilustración 3. Integración del Equipo Promotor según tipo de centro educativo



Fuente: Elaboración propia

Este Equipo Promotor tendrá las siguientes funciones:

- ▶ Elaborar el Proyecto Específico de la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados de su centro educativo.
- ▶ Gestionar los recursos materiales o humanos necesarios para la implementación del área temática seleccionada.
- ▶ Elaborar y consensuar con los padres y madres de familia, tutores y/o encargados el cronograma de implementación del área temática seleccionada, teniendo en cuenta el calendario escolar, definiendo días y horas de desarrollo que no alteren el horario regular de clases.
- ▶ Promover la asistencia de los padres y madres de familia, tutores y/o encargados a las reuniones del Programa.
- ▶ Dar seguimiento a la participación de los padres y madres de familia, tutores y/o encargados en el desarrollo del Programa.
- ▶ Autoevaluar el desarrollo del Programa al finalizar el año, proponiendo medidas de mejora.



Para elegir los dos representantes de los padres y madres de familia que integrarán el Equipo Promotor, se propone un perfil que incluye varios criterios que pueden ajustarse a la realidad de cada centro educativo:

Perfil deseado del representante de padres y madres de familia, tutores y/o encargados

- ▶ Ser padre o madre de familia, tutor o encargado de uno o más educandos matriculados en el centro educativo.
- ▶ Demuestra liderazgo, aceptación y deseo de aprender.
- ▶ Demuestra una actitud de interés, responsabilidad y cooperación ante los proyectos y actividades del centro educativo.
- ▶ Acepta el reto como voluntario para apoyar el centro educativo e invertir el tiempo necesario para desempeñar sus funciones.
- ▶ Demuestra capacidad de relacionarse con respeto y cortesía con los demás.
- ▶ Es respetuoso de las creencias políticas, religiosas y culturales de los demás.
- ▶ Otros a criterio de las autoridades del centro educativo, en consenso con la asamblea de padres y madres de familia.

Consejo

Los padres de familia que integren el Equipo Promotor deben ser padres que tendrán sus hijos matriculados

1.2 Elaboración del Proyecto Específico

El Programa a nivel de centros se implementa mediante un Proyecto Específico del PEC dentro de la dimensión comunitaria y convivencial, orientado a que los padres y madres, tutores y/o encargados tengan la oportunidad de fortalecer sus capacidades para apoyar a sus hijos e hijas y mejorar la comunicación con los docentes, mediante la promoción de espacios de reflexión, resolución de problemas y de formación que genera el Programa.

Antes de diseñar el Proyecto Específico se debe revisar el diagnóstico elaborado en el Proyecto Educativo de Centro o Proyecto Educativo de Red (según sea el caso), priorizando una oportunidad de mejorar que se puede abordar mediante el Proyecto Específico de la Escuela para Padres y Madres de Familia.

Recuerde

Los Proyectos Específicos son instrumentos que orientan y organizan las acciones para mejorar problemáticas puntuales involucrando la participación de la comunidad educativa.

Consejo

La elaboración del Proyecto Específico se hace de forma participativa en reuniones de trabajo del Equipo Promotor.

Habiendo reconocido en el diagnóstico del PEC la oportunidad de mejora, se debe **identificar el área temática del Programa** desde la cual se puede abordar **y la herramienta didáctica recomendada** por la Secretaría de Educación para desarrollar el Programa en esa área específica (ver Recursos de Apoyo).

Teniendo clara el área temática y la herramienta didáctica a utilizar, el Equipo Promotor debe elaborar su Proyecto Específico según la siguiente estructura:

Ilustración 4. Estructura del Proyecto Específico

Datos generales

- **Datos Generales del Centro Educativo:** nombre del proyecto, nombre del centro educativo o Red Educativa, duración, población beneficiada.
- **Datos del Equipo Promotor:** Nombre, Identidad, Teléfono y Correo Electrónico (si lo tiene).
- **Resumen Diagnóstico** del Centro Educativo describiendo brevemente la oportunidad de mejora identificada.

Justificación

- Son las razones por las que se considera necesario implementar el área temática y la herramienta didáctica seleccionada. Debe describir la relevancia de mejorar y la utilidad que aportará a la comunidad educativa, así como la factibilidad para su implementación.

Descripción del Proyecto

- Definir cuál es el **objetivo** general y los objetivos específicos del Proyecto y que **resultados** vamos a lograr con su implementación, recordando siempre que tanto los objetivos como resultados esperados deben ser realistas y alcanzables.

Especificaciones del Proyecto

- **Promoción:** ¿Cómo estimular el interés de la comunidad educativa para la implementación del Proyecto? ¿Cuál es el papel del Equipo Promotor? ¿Qué tipo de evento/publicidad se realizará (inauguración, boletines, mural de transparencia etc.)?
- **Acceso:** ¿Cómo será el acceso? ¿Quiénes son los beneficiarios? ¿Quiénes participan en la implementación?, ¿Qué rol juega cada uno de los participantes?
- **Logística:** ¿En qué espacio se desarrollarán las reuniones? ¿A quiénes podría invitarse como expertos para apoyar el desarrollo de la temática? ¿Qué capacitación necesita el Equipo Promotor para impartir la temática? ¿Qué insumos básicos se requieren para desarrollar las reuniones?

Sostenibilidad

- **Factores de riesgo:** ¿Qué factores podrían dificultar el desarrollo de las reuniones? ¿Cuáles son las posibles razones para tener una baja participación en las reuniones?
- **Medidas preventivas:** ¿Cómo podemos prevenir los factores de riesgo identificados? ¿Qué debemos hacer para lograr un adecuado desarrollo de las reuniones?

Cronograma

- El cronograma resume las actividades para implementar el Proyecto, detallando los temas a desarrollar, los responsables y las fechas de cumplimiento.

Presupuesto

- Se elabora el cálculo aproximado de lo que costará el proyecto, detallando los diferentes insumos necesarios para su ejecución. No solo se basa en presupuesto monetario sino también en materiales, bienes o servicios que pueden gestionarse.

Seguimiento

- El Equipo Promotor deberá definir los mecanismos de seguimiento al cumplimiento de los objetivos, así como la documentación de las reuniones y la presentación del informe general al finalizar el año, como se estipula más adelante en este documento.

Fuente: Elaboración propia

El formato del Proyecto Específico puede verse en la sección de Recursos de Apoyo.

1.3 Solicitud de capacitación en el área temática seleccionada

Finalizado el Proyecto Específico, el Equipo Promotor envía a la Dirección Municipal la solicitud de capacitación en el área temática y la herramienta didáctica seleccionada cuando considera que no tiene los conocimientos necesarios para desarrollarla.

A partir de esta solicitud y la de otros centros educativos del municipio, el Director(a) Municipal o Distrital elaborará una programación de capacitaciones respondiendo a las necesidades recibidas. Estas capacitaciones las deberá impartir en el mes de febrero agrupando los centros según área temática y en coordinación con el Subdirector(a) Departamental de Servicios Educativos.

2. Organización: Febrero

Iniciando el año escolar, el Equipo Promotor debe organizar la implementación del Programa a partir del Proyecto Específico elaborado en octubre del año anterior. Esta organización se divide en las siguientes fases:

2.1 Capacitación del Equipo Promotor

El Equipo de Promotor es capacitado en el área temática y la herramienta didáctica seleccionada en el Proyecto Específico, por parte del Director(a) Municipal en coordinación con el Subdirector(a) Departamental de Servicios Educativos.

2.2 Distribución de los participantes

El centro educativo debe contar con una lista actualizada de padres y madres de familia, tutores y/o encargados a fin de que el Equipo Promotor organice grupos para ser atendidos por el Programa. Estos grupos pueden conformarse de la siguiente manera:

Tabla 1. Formas de distribuir los participantes según tipo de centro

Forma de distribución	Cuando se recomienda	Tipo de centro educativo que aplica	Recomendaciones
Asamblea General	Cuando el centro educativo en su totalidad tiene 30 o menos padres de familia.	<ul style="list-style-type: none"> - Centros uni-docentes - Centros bi-docentes 	La asamblea general sólo aplica cuando se desarrolla bajo los criterios pedagógicos establecidos en el Programa y esto sólo es posible cuando el total de padres es 30 o menos.
Por ciclo educativo	Cuando el centro educativo tiene más de 30 padres pero menos de 70.	<ul style="list-style-type: none"> - Centros uni-docentes - Centros bi-docentes - Centros multi-docentes pequeños 	En centros uni-docentes puede hacerlo en días alternos por ciclo.
Por grado	Cuando cada grado del centro educativo tiene 30 o más padres de familia.	<ul style="list-style-type: none"> - Centros multi-docentes grandes - CEB - Centros de educación media 	Cada grado puede ser atendido por el docente a cargo. En el caso de varias secciones por grado, se atienden por sección.
Por grado y jornada	Cuando un centro educativo atiende más de una jornada y cada grado tiene 30 o más padres de familia.	<ul style="list-style-type: none"> - Centros multi-docentes grandes - CEB - Centros de educación media 	Los padres de cada jornada debe atenderse en horario contrario a la jornada habitual de clases.

Fuente: Elaboración propia

Cuando un padre, madre, tutor o encargado tenga hijos en diferentes ciclos o niveles educativos (Pre-básica, Básica y/o Media), ya sea en el mismo o en diferente centro educativo, asistirá al Programa de Escuela para Padres, Madres de Familia, Tutores y/o Encargados en el nivel o ciclo inferior de su hijo, hija o pupilo menor.

El centro educativo que atiende a su hijo, hija o pupilo menor deberá extenderle una constancia de asistencia a su Programa de Escuela para Padres, Madres de Familia, Tutores y/o Encargados dirigida a los otros centros educativos con los datos del participante para su respectivo registro o control. Estos centros podrán presentar esta constancia al momento de una supervisión o acompañamiento cuando reportan la asistencia a las reuniones del Programa.

2.3 Elaboración del Cronograma de Formación

El Equipo Promotor deberá elaborar una propuesta de cronograma estableciendo las posibles fechas y horas para desarrollar las reuniones de la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados de su centro. Para ello deberán tomar en cuenta el calendario escolar, publicado anualmente por la Secretaría de Educación, de forma que el desarrollo de las reuniones no interfiera con la implementación de eventos preestablecidos ni con los horarios de clase habitual.

2.4 Desarrollo de la Primera reunión de sensibilización a padres

En la segunda quincena de febrero, cada Centro Educativo debe convocar a los padres, madres, tutores y/o encargados a una primera reunión del Programa de Escuela para Padres en la que deberán abordarse las siguientes temáticas:

► **Importancia de su participación en el Programa de Escuela de Padre y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados y en las actividades del centro.**

El Equipo Promotor debe prepararse para abordar este tema con los participantes de la reunión, haciendo énfasis que el Programa permite lograr:

- Compartir con otros padres sus experiencias en temas que son de interés para sus hijos y su ambiente familiar.
- Fortalecer aspectos individuales para mejorar la interacción con sus hijos, docentes y comunidad en general.
- Intercambiar experiencias y conocimientos para entender mejor a sus hijos y el contexto en el que se desenvuelven, pudiendo identificar la mejor forma de abordar con ellos temas que son importantes para su desarrollo personal, social y emocional.
- Establecer una mejor comunicación con los docentes de su centro educativo.
- Sentirse participes en el desempeño escolar de sus hijos.

► **Importancia de la permanencia del niño durante el año escolar en el centro educativo.**

El Equipo Promotor debe preparar un conversatorio con los padres, madres de familia tutores y/o encargados para dialogar sobre la importancia de cumplir con los días clase efectivos, no sólo por parte de docentes, sino también mediante la asistencia de los educandos y su participación en las diferentes actividades programadas por el centro.

- Mejora el logro escolar de sus hijos en cuanto a rendimiento y desarrollo escolar.
- Le permite la promoción continua y egresar al educando en edad oportuna.
- Mayor comunicación e interrelación socio afectiva y conductual.

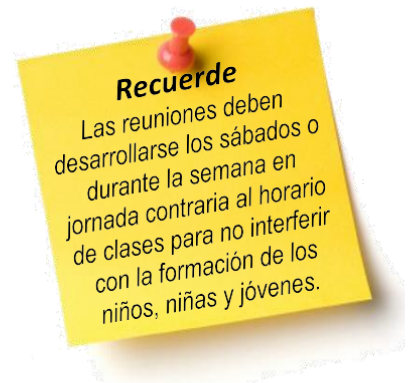
- Fomenta la responsabilidad y cambio de actitud en el docente.
- Mejora la satisfacción del padre de familia y su involucramiento en la gestión del centro educativo.
- Mejora del clima de la comunidad educativa.

▶ **Consenso del cronograma de la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados.**

El Equipo Promotor presenta a los participantes la Propuesta de Cronograma para discutir las fechas y horarios de realización de las reuniones, así como el lugar en que se desarrollaran. Esto último no debe obviarse en el caso de las Redes Educativas.

Algo importante a considerar es que las fechas y horas no siempre serán factibles para todos los participantes y deberá optarse por la decisión de realizarlas en el horario y fecha cuando la mayoría puede asistir.

Este es un cronograma flexible y por tanto sujeto a modificaciones por razones de fuerza mayor, siempre en consenso con los padres, madres de familia tutores y/o encargados.



3. Implementación: Marzo-Octubre

Durante este periodo del año, se desarrollan las actividades contempladas en el cronograma del Programa de Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados consensuado con los padres y de acuerdo al calendario escolar.

3.1 Actividades previas a cada reunión

Antes de cada reunión el Equipo Promotor debe realizar algunas actividades preparatorias, que le permiten desarrollar con éxito las reuniones de la Escuela para Padres. A continuación se detallan:

► Elaboración del guion metodológico para el desarrollo de la temática

El guion metodológico sirve para orientar cada una de las reuniones y el logro de los objetivos del Programa de Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados. Se recomienda:

- El guion metodológico debe responder al contenido del área temática según el cronograma consensuado con los padres.
- Considerar incluir metodologías de participación colectiva, como socio dramas, juego de roles, dinámicas y otras que permitan generar un espacio de reflexión que invite a la participación activa, espontánea y dinámica de los participantes.
- Consensuar con los participantes una serie de normas parlamentarias a seguir en cada reunión.
- Respetar los tiempos y temas agendados en el guion metodológico.

Ilustración 5. Estructura del guion método lógico

Datos Generales	• En esta sección se detalle el nombre del centro educativo, fecha, municipio y departamento.
Tema	• Describe los contenidos a desarrollar en la reunión.
Objetivos	• Enuncia los objetivos que se pretenden lograr, tanto generales como específicos, relacionados con el tema de la reunión.
Actividades	• Se enuncian las actividades necesarias para lograr cada uno de los objetivos.
Metodología	• Se detallan los procedimientos, técnicas y acciones requeridas para desarrollar cada una de las actividades identificadas.
Tiempo	• Asignación de tiempo requerido para desarrollar cada actividad de acuerdo a la metodología seleccionada y sin superar el tiempo máximo para cada reunión (4 horas).
Recursos	• Identifica los diferentes recursos didácticos que requiere para desarrollar la reunión según la metodología seleccionada para cada actividad.

Fuente: Elaboración propia

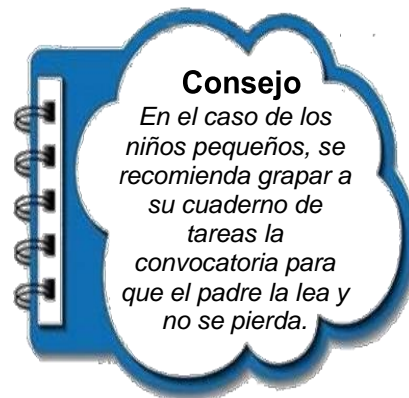
► **Identificación del local**

Habiendo definido la metodología en el Guion, el Equipo Promotor identifica cuál es el mejor espacio para desarrollar la reunión. Debe considerarse que este espacio debe contar con la suficiente ventilación, iluminación, espacio físico y mobiliario de acuerdo al número de personas.

► **Envío de convocatoria**

La convocatoria a cada reunión deberá ser enviada al menos una semana antes de la fecha acordada. La misma debe contener el lugar, la fecha y hora de la reunión. En los Recursos de Apoyo puede verse un modelo de convocatoria que usa el mínimo de papel.

El docente de cada grado deberá monitorear con los educandos si sus padres, madres, tutores y/o encargados leyeron la convocatoria y confirman su asistencia.



► **Preparación del material de apoyo**

De acuerdo a la metodología seleccionada, el Equipo Promotor debe preparar el material de apoyo para cada una de las actividades a desarrollar durante la reunión.

Este material de apoyo debe ser claro, sencillo y de preferencia utilizando visualizaciones comprensibles para todo público. Debe evitarse utilizar palabras “técnicas”, sino utilizar un lenguaje acorde a todos los padres de familia.

► **Si requiere un Expositor(a) en el tema de la reunión**

Cuando se considera necesario contar con una persona experta durante la reunión debido a que se va a tratar un tema complejo y/o no lo maneja nadie del centro educativo o del Equipo Promotor, debe identificarse la persona dentro de la comunidad que podría apoyar durante esta reunión. Para concertar su participación debe considerar:

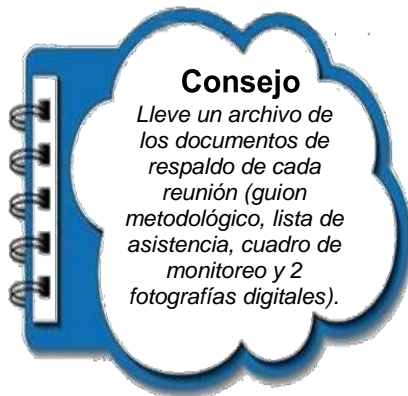
- Enviarle una solicitud formal y con suficiente tiempo, indicándole el tema y tiempo para su participación, la fecha y lugar de la reunión.
- Asimismo, es deseable concertar una cita con esta persona para dialogar sobre el alcance de la temática, el contexto en la cual se desarrolla, el tipo de público al que deberá dirigirse y acordar las metodologías a utilizar de acuerdo al tiempo que se tiene establecido.

3.2 Desarrollo del área temática durante el año

Después de la primera reunión en la segunda quincena de febrero donde se acuerda el cronograma con las fechas y horas para cada reunión, el Equipo Promotor desarrolla el área temática de acuerdo a la herramienta didáctica correspondiente.

Es importante tener presente que el Equipo Promotor y el Experto (cuando sea el caso) deben estar antes de la hora indicada para el inicio de la reunión y antes de la llegada de los padres para recibirles con cordialidad y ubicarles en el salón. También deben procurar propiciar un ambiente acogedor y de armonía, un ambiente que invite a la participación y al establecimiento de compromisos por cada padre, madre, tutor o encargado.

Las herramientas didácticas están organizadas por unidades. Es deseable que cada unidad se desarrolle en una reunión mensual (máximo 4 horas) o en dos reuniones al mes (2 horas cada una), de forma que se puedan cumplir las 40 horas de Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados al año.



En cada reunión, el Equipo Promotor levanta un listado de asistencia para llevar un control de la participación de los padres, madres, tutores y/o encargados en las reuniones. Esto para verificar si cada uno cumplió con el 80% de asistencia que se requiere para poder extender la Constancia de Participación (ver formato en Recursos de Apoyo).

Adicionalmente, al finalizar cada reunión, el Equipo Promotor debe llenar el “**Cuadro de Monitoreo**” registrando el número de participantes, los temas abordados, los acuerdos surgidos a partir del dialogo generado durante la reunión y las medidas de mejora que deben implementarse para las siguientes reuniones. Para esto puede utilizar el formato que se encuentra en la sección de Recursos de Apoyo de este documento.

3.3 Autoevaluación

En octubre de cada año, después de haber finalizado el desarrollo del área temática, el Equipo Promotor deberá tener una última reunión en la que realizará su autoevaluación sobre:

- ▶ **El trabajo realizado como equipo:** niveles de participación de los miembros, coordinación y comunicación interna, colaboración y cumplimiento de tareas.
- ▶ **El desarrollo de las reuniones:** cumplimiento de la agenda, los tiempos, la eficacia de las metodologías utilizadas, la efectividad de los materiales de apoyo, lo adecuado del espacio, el nivel de cumplimiento de los acuerdos de cada reunión, entre otros aspectos relevantes para mejorar a futuro.
- ▶ **La participación de los padres:** respecto al porcentaje de asistencia de padres, el aprovechamiento del espacio de dialogo y el nivel de satisfacción del padre respecto al desarrollo de las temáticas y las reuniones.



Esta información formará parte del informe final que el Director de Centro deberá realizar a la Dirección Municipal.

3.4 Nuevo Equipo Promotor y nueva área temática

En la segunda quincena de Octubre, el Director(a) de Centro debe organizar de nueva cuenta el Equipo Promotor para la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados del próximo año. Este equipo decidirá cuál es la nueva área temática a desarrollar el próximo año, elaborará el respectivo Proyecto Específico y la propuesta de cronograma para el siguiente año (ver la sección 1. Planificación: Octubre).

Es recomendable contar con nuevos integrantes por parte de docentes y padres de familia, cuando las circunstancias del centro lo permitan, para contar con nuevas ideas y visiones, así como para generar capacidades en diferentes actores.



4. Cierre del año: Noviembre

4.1 Evento de Clausura

En la primera semana de noviembre de cada año, el Director(a) de Centro Educativo debe dar por finalizada la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados mediante un Evento de clausura durante el cual:

- ▶ Hace entrega de constancia de participación a los padres, madres, tutores y/o encargados que asistieron al menos a un 80% de las reuniones.
- ▶ Agradece públicamente al Equipo Promotor que finalizó con su labor.
- ▶ Presenta al nuevo equipo promotor y el área temática del siguiente año.

A este evento debe convocar a todos los padres, madres, tutores y/o encargados del centro educativo.

4.2 Informe general de fin de año

Antes del 15 de noviembre de cada año, el Director de Centro Educativo debe completar el Informe Final de Monitoreo de la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados que incluye el Cuadro de Monitoreo que ha llenado después de cada reunión y los resultados de la Autoevaluación. Para ello deberá seguir el formato establecido en la sección de Recursos de Apoyo de este documento y ser enviado por los medios establecidos.

Recursos de Apoyo

Herramientas disponibles por área a la fecha de esta edición

Para el Área Temática Familia y Escuela

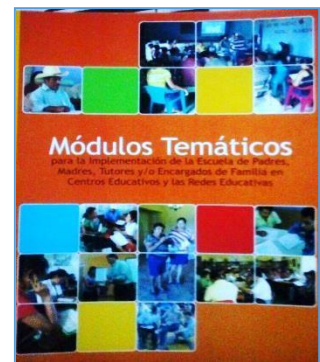
Módulos temáticos para la implementación de la Escuela de Padres, Madres, Tutores y/o Encargados de Familia en Centros Educativos

(Secretaría de Educación, PROEFA-GIZ, 2014).

La herramienta Módulos Temáticos es una propuesta metodológica concreta sobre la implementación de temas de directa relevancia para la mejora de la calidad educativa de los educandos.

Contempla una serie de módulos a desarrollarse bajo un proceso de capacitación con enfoque relacional socio-afectivo. Utiliza una metodología altamente participativa, con el objetivo de generar un clima de confianza donde los padres y madres puedan compartir sus experiencias sin ningún tipo de restricciones.

Esta herramienta didáctica, contempla ciertos contenidos por lo que también puede ser utilizada en el Área Temática Fortalecimiento en Valores y en el Área Cultura de Paz.



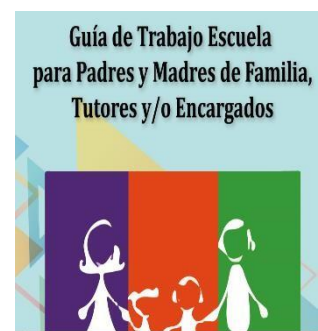
Para el Área Temática Educación Integral de la Sexualidad

Guías de Trabajo Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores o Encargados

(Secretaría de Educación / UNFPA, 2015).

Es una herramienta didáctica, dirigida a los docentes para su trabajo con los padres y madres de familia en temas de Educación de la Sexualidad. Esta entendida como un componente de la educación integral de niñas, niños, adolescentes y adultos, que brinda una oportunidad para conocer el cuerpo como base biológica de la vida, reconocerlo como base para la construcción de la autoestima, la autonomía y la ciudadanía.

Está estructurada en ocho Unidades de Trabajo para desarrollarse en alrededor de cuatro horas cada una durante el ciclo lectivo, dando al docente la libertad para programarlas, enriquecerlas y adaptarlas en base a su experiencia y creatividad.



Para el Área Temática Fortalecimiento en Valores

Guía para el docente “reconciliación y dignificación de la educación Hondureña”

(Secretaría de Educación, 2010)

Es una propuesta didáctica que facilita cómo debería ser estructurada la capacitación de directores y maestros para vivir con valores, orientaciones metodológicas para trabajar en valores con los padres y madres de familia.



La secuencia didáctica de las sesiones guarda estrecha relación con los 20 Cuadernos de Trabajo de los estudiantes por ciclo y nivel educativo que presentan el desarrollo de cuatro valores por Cuaderno. No obstante, en el trabajo con los padres se pueden desarrollar valores complementarios del grupo de valores propuestos.

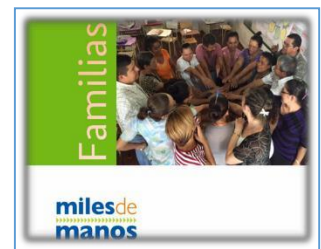
Con este material se hace una propuesta didáctica para que cada cuaderno trabajado por los niños y niñas tenga una sesión de Escuela de Padres y Madres, con la que el trabajo que el maestro inicie en el centro educativo, pueda tener continuidad en la casa.

Para el Área Temática Cultura de Paz

Guías de facilitación Miles de Manos, Familias y Escuela Juntas ¡Hacen la Diferencia!

(Secretaría de Educación, GIZ-SICA, 2015)

La propuesta Miles de Manos se basa en metodologías que ayudan a reducir comportamientos de riesgo en los niños, las niñas y jóvenes. Estas metodologías fueron adaptadas y contextualizadas en cada país del CA-4 contando con guías metodológicas a partir de tres componentes: Familia, Escuela y Puente, que se caracteriza por fortalecer las competencias sociales y educativas de las familias y los docentes, así como la colaboración de estos actores a favor de la niñez.



Consta de 22 sesiones de trabajo con padres y madres que van de dos a tres horas por cada sesión, basado en un proceso interactivo a fin de asegurar que los padres, madres y docentes pueden trabajar juntos en la mejora continua de los rendimientos escolares de los niños y las niñas y con ello asegurar un mejor futuro.

Recurso en Línea

A continuación los enlaces para acceder a documentos, herramientas, formatos y otros recursos en formato digital desde la plataforma de la SEDUC en el link:

<https://www.se.gob.hn/se-escuelaparapadres/>

- ▶ **Normativa para Escuela para Padres**
- ▶ **Manual de Implementación del Programa**
- ▶ **Guía para Escuela para Padres**
- ▶ **Guía de trabajo para Escuela para Padres**
- ▶ **Formato de Agenda**
- ▶ **Formato de Asistencia**
- ▶ **Formato de Constancia de Participación**
- ▶ **Formato de Proyecto Específico**
- ▶ **Formato de Informe de Monitoreo**

Enlaces de videos en línea:

- ▶ **Deserción Escolar**
<http://uberblogged.com/cine/tierra-roja-cortometraje-abuso/>
- ▶ **Transparencia**
<http://www.you.tube.com/watch?v=a8xZwZpmE-c>
- ▶ **Asertividad**
<http://www.you.tube.com/watch?v=kXUOVYiNG58>
- ▶ **Resolución de conflictos**
<http://www.airecomun.com/videos/habilidades-de-comunicacion-familiar-ii-resolucion-de-conflictos-116.html>
<http://www.you.tube.com/watch?v=CyInLNopgps>
- ▶ **La coeducación; educación no sexista**
www.you.tube.com/watch?v=OmzUwICUupi
- ▶ **Estilos parentales y la importancia de las normas y límites**
<http://www.you.tube.com/watch?v=jWuNGKiyk31#>
<http://www.you.tube.com/watch?v=MtjHbaTM1WI>
http://www.you.tube.com/watch?v=M7qSYKkqS_o#
- ▶ **Prevención de violencia de género:**
<http://www.you.tube.com/watch?v=GcR4YQNvQg>
<http://www.you.tube.com/watch?v=Vlsdhglg21>

Referencias

- ▶ Congreso Nacional de Honduras. (25 de Mayo de 2011). **Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y la Participación Comunitaria** (Decreto No.35-2011). Tegucigalpa, MDC, Honduras: Diario Oficial La Gaceta No.32,524.
- ▶ República de Honduras. Congreso Nacional. (2012). **Ley Fundamental de Educación** (Decreto No.262-2011). Tegucigalpa, MDC: Diario Oficial La Gaceta No.32,754.
- ▶ Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. (2010). **Guía para Escuela de Padres y Madres “Reconciliación y Dignificación de la Educación Hondureña”**. Tegucigalpa, MDC: Programa REEDUCAH.
- ▶ Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. (2014). **Acuerdo No. 2113-SE-2014**. Comayagüela, Francisco Morazán: Diario Oficial La Gaceta No.33,608.
- ▶ Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. (2015). **Escuela Para Padres, Madres, Tutores y/o Encargados**. Obtenido de Página Web Oficial: <https://www.se.gob.hn/se-escuelapapadres/>
- ▶ Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. (2015). **Normativa del Programa de Escuela para Padres, Madres de Familia, Tutores y/o Encargados** (Primera ed.). Comayagüela, MDC.
- ▶ Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. (2015). **Plan Estratégico Institucional 2014-2018 Orientado a Resultados con Enfoque en Valor Público**. Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Tegucigalpa, MDC.
- ▶ Secretaría de Estado en el Despacho de Educación; GIZ-SICA. (2015). **Guías de facilitación Miles de Manos, Familias y Escuela Juntas ¡Hacen la Diferencia!**
- ▶ Secretaría de Estado en el Despacho de Educación; PROEFA-GIZ. (2014). **Módulos Temáticos para la Implementación de la Escuela de Padres, Madres, Tutores y/o Encargados de Familia en Centros Educativos y las Redes Educativas**. Tegucigalpa, MDC.
- ▶ Secretaría de Estado en el Despacho de Educación; UNFPA. (2015). **Guía de Trabajo Escuela para Padres y Madres de familia, Tutores o Encargados**. Tegucigalpa, MDC.

Con el apoyo de



APRODE

Apoyo a los Procesos de Descentralización
en el Sector Educativo de Honduras