

Herramientas para monitoreo y seguimiento a la prestación del Servicio Educativo Hospitalario (SEHO) - 2022

Dirección General de Servicios Educativos Especializados - DIGESE



PERÚ

Ministerio
de Educación

EDUTALENTOS
regiones

Brindar las orientaciones y herramientas necesarias para el monitoreo y seguimiento a la prestación del servicio en los Servicios Educativos Hospitalarios implementados al 2022.



Hora	Actividad
08.00 - 08.05	Bienvenida a los participantes
08.05 - 08.10	El Servicio Educativo Hospitalario - SEHO
08.10 - 08.20	Monitoreo, asistencia técnica y evaluación en el SEHO
08.20 - 08.40	Herramientas para el monitoreo de las acciones de gestión
08.40 - 09.10	Herramientas para el monitoreo pedagógico
09.10 - 09.40	Herramientas para el monitoreo psicopedagógico
09.40 - 09.45	Pausa para organizar las preguntas
09.45 - 10.00	Rueda de preguntas y conclusiones



EL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO



Administración y organización del SEHO



Objetivo: Organizar el servicio (personal y recursos materiales).

Productos:

- ✓ Datos del SEHO
- ✓ Datos de personal
- ✓ Gestión de materiales (actas de entrega y devolución)
- ✓ kardex
- ✓ Inventario patrimonial

Planificación de actividades del SEHO



Objetivo: Permite planificar las actividades a desarrollar durante el año lectivo, estas pueden ser actividades a largo plazo y corto plazo.

Productos:

- ✓ Plan Curricular del SEHO
- ✓ Plan anual de trabajo
- ✓ Plan psicoeducativo
- ✓ Reglamento interno

Identificación y registro de estudiantes-pacientes



Objetivo: Identificar, llevar un registro de los estudiantes-pacientes que serán atendidos por el SEHO y realizar la primera comunicación con la IE o Programa educativo.

Productos:

- ✓ Formulario de identificación virtual
- ✓ Solicitud de ingreso al SEHO
- ✓ Ficha de registro de ingreso
- ✓ Comunicado de ingreso al SEHO

Gestión de la atención pedagógica y soporte socioemocional



Objetivo: Permite llevar un registro e historial académico del estudiante-paciente dentro del servicio. Así como, la planificación de las actividades.

Productos:

- ✓ Ficha de Registro de atenciones
- ✓ Proyectos educativos
- ✓ Plan educativo personalizado - PEP
- ✓ Registro de evaluaciones de estudiantes-pacientes atendidos

Emisión de documentos de salida para el SEHO



Objetivo: Permite el reconocimiento para la convalidación de aprendizajes del estudiante-paciente en la IE o programa educativo.

Productos:

- ✓ Constancia de asistencia y participación
- ✓ Informe de progreso
- ✓ Plan educativo personalizado
- ✓ Portafolio del estudiante-paciente
- ✓ Reporte de estudiantes-pacientes con alta médica

Monitoreo y seguimiento de actividades realizadas



Objetivo: Permite conocer sobre la ejecución de actividades planificadas y el alcance del servicio de manera periódica.

Productos:

- ✓ Registro de actividades de capacitación y formación del SEHO.
- ✓ Informe mensual del servicio educativo hospitalario.
- ✓ Reporte de atenciones

► Tiene como marco el CNEB – adaptaciones curriculares.

► Plan Educativo Personalizado del Estudiante Paciente

IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO

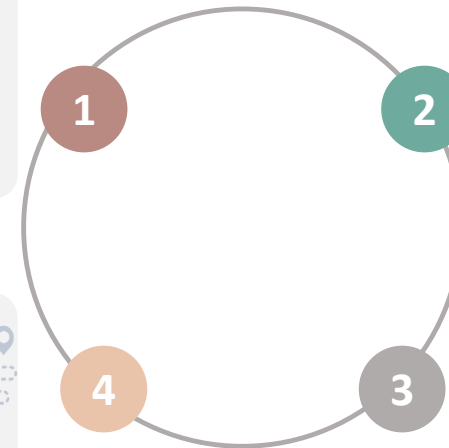


- Coordinación con Salud, DRE/UGEL.
- SIAGIE-SAISA

REINCORPORACIÓN Y SEGUIMIENTO



- Convalidación de los aprendizajes.
- Orientación a la IE o programa educativo.



ATENCIÓN PSICOEDUCATIVA



- Abordaje integral-Proyectos
- Adaptación curricular, en coordinación con la IE o programa educativo donde está matriculado el estudiante-paciente
- Portafolio-PEP

EVALUACIÓN Y CONVALIDACIÓN



- Adaptación curricular, en coordinación con la IE o programa educativo donde está matriculado el estudiante-paciente
- Informe de progreso

MONITOREO, ASISTENCIA TÉCNICA Y EVALUACIÓN EN EL SEHO



ESTRATEGIA

Monitoreo, asistencia
técnica y evaluación

Monitoreo y asistencia
técnica a la estrategia

Monitoreo a la gestión

Monitoreo a la práctica
pedagógica

Monitoreo a la práctica
psicoeducativa

Evaluación del servicio

Seguimiento a la
calidad del servicio



Objetivos



Generar evidencia sobre la calidad de la estrategia de atención del SEHO en el marco de lo establecido por el Ministerio de Educación, para informar a las áreas correspondientes y evaluar respecto a su programación y generar la toma de decisiones.

- Contar con una herramienta que permita monitorear la práctica pedagógica y psicopedagógica.
- Levantar información de cómo se está implementando la estrategia del SEHO en los distintos niveles educativos y contextos geográficos.
- Conocer las prácticas del equipo interdisciplinario del SEHO para fortalecer el proceso de aprendizaje de los/las estudiantes-pacientes.



Planificación, organización y funcionamiento

- Características del entorno, clima institucional, comunidades de aprendizaje, materiales y recursos, espacios educativos y medidas de bioseguridad.

Procesos pedagógicos

Planificación de los aprendizajes, evaluación formativa, mediación del aprendizaje, condiciones favorables para el aprendizaje y seguimiento al logro de los aprendizajes.



Procesos psicopedagógicos

- Planificación de los procesos psicoeducativos, condiciones para el desarrollo de actividades grupales e individuales y seguimiento a los procesos a desarrollar.

HERRAMIENTAS PARA LAS ACCIONES DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN EL SEHO

PLAN DE
MONITOREO



FICHAS PARA EL MONITOREO DE
LA GESTIÓN DEL SERVICIO
EDUCATIVO HOSPITALARIO



FICHAS PARA EL MONITOREO A
LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA



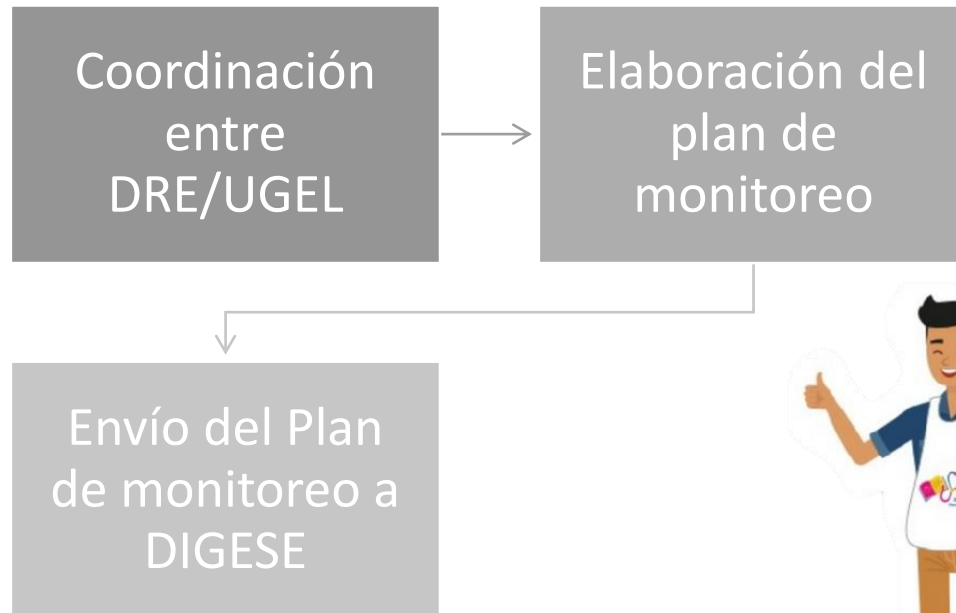
HERRAMIENTA DE MONITOREO
A LA PRÁCTICA
PSICOPEDAGÓGICA



FICHA DE ASISTENCIA TÉCNICA



PROCESO



ESTRUCTURA

- 1 Datos Generales/ Informativos
- 2 Finalidad
- 3 Marco Legal y Normativo
- 4 Diagnóstico
- 5 Objetivos, metas y actividades
- 6 Cronograma
- 7 Recursos y presupuesto

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

PAT
PC
RI
Plan de trabajo
psicoeducativo



RECURSOS Y MATERIALES

Recursos pedagógicos
Recursos
psicoeducativos
Recursos de difusión y
sensibilización



ESTUDIANTES PACIENTES



CARPETA CON
NOMBRE DE CADA
ESTUDIANTE QUE
CONTENGA:

- Solicitud de ingreso
- Ficha de registro
- Comunicado de ingreso
- Fichas de caracterización por E-P
- PEP
- Sesiones de aprendizaje/
psicoeducativa
- Portafolio
- Documentos de salida

MONITOREO Y REPORTES



- Base de datos identificación
- Fichas de monitoreo por perfil
- Registro de atenciones (Opc.)
- Reporte mensual
- Kardex

F2 MONITOREO DE ACCIONES PEDAGÓGICAS EN EL SEHO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA

Planificación de los aprendizajes (7)

Evaluación formativa (4)

Mediación de aprendizaje (5)

Condiciones favorables para el aprendizaje (3)

Seguimiento al logro de aprendizajes (2)

F4

				HERRAMIENTA DE MONITOREO A LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA														FICHA ____	
N°	SEHO	N° Semana	PEP SI/NO	Nombre del proyecto o sesión de aprendizaje	Grado del estudiante- paciente	Nombre del estudiante- paciente	Título de la experiencia de aprendizaje (actividad a desarrollar)	Propósito de la semana (meta)	Áreas	Link / Dirección del PDF del proyecto	Competencias	Título de la Actividad	Propósito de aprendizaje de la actividad	Lista de las actividades a plantear	Recurso adicional	Productos/ Tareas o Evidencias de aprendizaje (se debe extraer de la actividad)	Alineación de la actividad/des con la competencia(s)	Capacidades, recursos y habilidad que busca desarrollar la/s actividad/es	Observaciones
1																			
2																			
3																			

F5 MONITOREO DE ACCIONES PEDAGÓGICAS EN EL SEHO

INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DEL ESPECIALISTA PEDAGÓGICO

Preparación para el aprendizaje (3)

Enseñanza para el aprendizaje (4)

Evaluación para el aprendizaje (2)

Participa en la gestión del SEHO (4)

Desarrollo de la profesionalidad (1)

F6 MONITOREO DEL VOLUNTARIADO EN EL SEHO

INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DEL VOLUNTARIO

Preparación para el aprendizaje (2)

Enseñanza para el aprendizaje (4)

Evaluación para el aprendizaje (2)

Participa en la gestión del SEHO (2)

Desarrollo de la profesionalidad (1)

Documentar la experiencia basada en la evidencia para visibilizar la intervención del Servicio e identificar buenas prácticas.

Determinar necesidades de capacitación del equipo interdisciplinario que redunde en el logro de aprendizajes de los EP.

ENFOQUE INCLUSIVO/ ED.DE CALIDAD/ CNEB/ DUA/ MAA

	FICHA PARA EL MONITOREO DE ACCIONES PSICOEDUCATIVAS EN EL SEHO	FICHA ____
---	---	-------------------

Para uso del Minedu, UGEL/DRE o GRE

I. DATOS INFORMATIVOS

DATOS DEL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO					
DRE		UGEL		CÓDIGO DE REGISTRO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD					
REGIÓN		PROVINCIA		DISTRITO	
DIRECCIÓN				MODALIDAD DE ATENCIÓN	
ESPACIOS DE APRENDIZAJE		☐ AULA MULTIF.	☐ AULA SALA CAMA	☐ AULA SALA DE ESPERA	☐ AULA HOGAR

DATOS DEL PSICÓLOGO A MONITOREAR					
APELLIDOS			NOMBRES		
ESPECIALIDAD					
CONDICIÓN LABORAL	☐ NOMBRADO	☐ CAS	TELÉFONO		
FECHA DE MONITOREO		HORA DE INICIO		HORA DE FIN	

FICHA PARA EL MONITOREO DE ACCIONES PSICOEDUCATIVAS EN EL SEHO

FICHA ____

Para uso del Minedu, UGEL/DRE o GRE

II. INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES Y ORIENTACIONES REALIZADAS

ORIENTADAS A LA PLANIFICACIÓN

ACTIVIDADES	ITEMS DE EVALUACIÓN	Puntaje	Observación
01. Preparatorias	Participó de manera efectiva en la elaboración de los instrumentos de gestión, reconociendo el diagnóstico del contexto y estableciendo las acciones psicopedagógicas generales a realizar en el año, las cuales servirán como base para la elaboración del plan psicoeducativo.		
	El plan anual de trabajo psicoeducativo presenta claramente el diagnóstico del SEHO, definiendo la problemática o barreras que dificultarían el proceso de enseñanza-aprendizaje y detalla las acciones específicas para el desarrollo de las actividades psicopedagógicas necesarias realizar para cambiar, transformar o mejorar la problemática identificada.		
	El plan anual de trabajo psicoeducativo ha sido sometido a evaluación, al menos dos veces al año mediante evaluaciones de proceso, con el fin de identificar las dificultades o alertas que están impidiendo el logro de los objetivos, para reajustar el plan y establecer una serie de acciones de contingencias en la práctica.		
02. Planificación de la atención psicoeducativa	Para estancias cortas (De 5 a 14 días)	Puntaje	Observación
	El estudiante-paciente registrado en el SEHO ha sido entrevistado por el psicólogo del SEHO, colocando información relevante para el proceso de enseñanza-aprendizaje en la Ficha de Caracterización N° 03.		
	Mediante un trabajo colegiado entre los distintos actores del SEHO se estableció como se brindará la atención psicoeducativa al estudiante-paciente.		
	Para estancias cortas (De 15 a 30 días) y extensas (De 31 días a más)	Puntaje	Observación
	Del 90 al 100% de fichas de caracterización (Ficha N° 02 y Ficha N° 03) concluidas a estudiantes-pacientes que tienen de 15 días a más días en el SEHO. Asimismo, las fichas realizadas recogen información relevante para el proceso de enseñanza-aprendizaje.		
	Mediante un trabajo colegiado entre los distintos actores del SEHO se elaboró del 90 al 100% de Planes Educativos Personalizados (PEP) de los estudiantes-pacientes registrados en el SEHO.		
	Elabora material para la atención psicoeducativa individual y/o grupal del estudiante-paciente, familia y/o equipo interdisciplinario en coherencia con la temática abordada.		



FICHA PARA EL MONITOREO DE ACCIONES PSICOEDUCATIVAS EN EL SEHO

FICHA ____

Para uso del Minedu, UGEL/DRE o GRE

ORIENTADAS A LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

03. Ejecución de sesiones psicoeducativas individuales y grupales	Se evidencia que las actividades ejecutadas se realizaron en función a lo establecido en el Plan Anual de Trabajo de psicopedagogía, Plan Educativo Personalizado y/o otro instrumento de planificación.		
	Las sesiones psicoeducativas individuales y grupales reportadas como ejecutadas cuentan con evidencias (Diseño Metodológico/planificación, PPT, fichas, videos u otros) que guardan relación con el logro propuesto y son relevantes para el estudiante-paciente, familia y equipo interdisciplinario.		
	Se cuenta con informes de progreso (De 15 a 59 días) y/o informes psicopedagógicos (De 60 días a más) elaborados por cada E-P reincorporado, los mismos que han sido entregado a la institución o programa educativo.		
	Cuando un estudiante-paciente es reincorporado a la institución o programa educativo de origen realiza el seguimiento a la reincorporación.		
04. Evaluación/Sistematización	Mediante un trabajo colegiado con los actores educativos del SEHO recoge información respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje, identificando los avances, dificultades o alertas que deben ser reforzadas en la intervención psicopedagógica.		
	Informa periódicamente a la madre, padre, tutor o apoderado sobre los avances en el proceso de enseñanza-aprendizaje, previa coordinación con el especialista pedagógico y coordinador del SEHO, brindando orientaciones, recomendaciones y generando compromisos.		
	Elabora un informe final con la sistematización de las actividades psicopedagógicas trabajadas con las familias, estudiantes-pacientes y equipo interdisciplinario, evidenciando con claridad lo trabajado en el año y los aspectos de mejora a partir del análisis crítico de los logros y dificultades.		

FICHA PARA EL MONITOREO DE ACCIONES PSICOEDUCATIVAS EN EL SEHO

FICHA ____

Para uso del Minedu, UGEL/DRE o GRE

COMENTARIOS/ COMPROMISOS:

ORIENTADAS AL CIERRE

NIVEL DE AVANCE		
Logrado	Cumple con lo previsto en la intervención psicopedagógica	3
En proceso	Cumple parcialmente con lo requerido para una intervención psicopedagógica	2
En inicio	Cumple en un nivel incipiente con lo requerido para una intervención psicopedagógica	1

Firma del Coordinador Educativo del SEHO

Firma del Psicólogo del SEHO

Firma del Especialista

Documentos a cargo del psicólogo



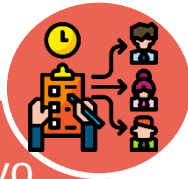
Plan Anual de
trabajo
psicoeducativo



Caracterización
(Ficha N° 2 y 3)



Reporte mensual
(Anexo 2, 3, 4 y 5)



Plan Educativo
Personalizado
(Competencias
socioemocionales y
desarrollo cognitivo)



Recursos
psicopedagógicos
(Individual y
grupal)



- ☐ Informe de
progreso (15 a 59
días)
- ☐ Informe de
progreso + informe
psicopedagógico
(de 60 a + días)

Organización carpetas

DOCUMENTOS DE GESTIÓN



Plan de trabajo psicoeducativo

- Se realiza a inicio del año
- Jornada de reflexión: se ajusta dos veces al año (Si se requiere)

ESTUDIANTES PACIENTES



CARPETA CON NOMBRE DE CADA ESTUDIANTE QUE CONTENGA:

- Fichas de caracterización por E-P (Trabajo colegiado) / Caract_A y N
- PEP / PEP_A y N
- Recursos psicoeducativos con el E-P
- Documentos de salida
 - Informe de progreso (Puntos II y III) / Inf_Prog_A y N
 - Informe psicopedagógico (Modelo) Inf_Psic_A y N

RECURSOS Y MATERIALES



Recursos psicoeducativos



Sesión psicoeducativa Individual

- Anexo N° 05 Reporte mensual
- Anexo N° 02 – Diferenciado (Reporte Mensual)
- Subcarpeta por actores beneficiarios que contenga (fichas, ppt, videos u otros)



Sesión psicoeducativa Grupal

- Anexo N° 04 Reporte mensual
- Formato de planificación (Diseño metodológico)
- Subcarpeta por actores beneficiarios que contenga (fichas, ppt, videos u otros)



MONITOREO Y REPORTES

- Reporte mensual (Anexo N° 02, 03, 04 y Anexo 05)

ASISTENCIA TÉCNICA

MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	AT Minedu (según resultados)		AT Minedu (según resultados)		AT Minedu (según resultados)		Evaluación del servicio
I monitoreo Minedu		II monitoreo Minedu		III monitoreo Minedu		VI monitoreo Minedu	
Monitoreo mensual DRE/UGEL							
Monitoreo mensual/ bimestral dentro de los equipos SEHO (según cronograma)							

RUEDA DE PREGUNTAS



- Coordinación del Servicio Educativo Hospitalario:
 - Correo: EDU_HOSPITALARIO@MINEDU.GOB.PE



*mejor
educación,
mejores
peruanos*

Gracias



PERÚ

Ministerio
de Educación

EDUTALENTOS
regiones