



**Ministerio de
Capital Humano**
República Argentina

**Secretaría
de Educación**

inet | Instituto Nacional de
Educación Tecnológica



**Autoevaluación
INSTITUCIONAL**
de escuelas secundarias técnicas

Relevamiento nacional

Documento de trabajo 4

**La Autoevaluación Institucional en secundaria
técnica: elaboración del Proyecto de
Fortalecimiento Institucional (PFI)**

**GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA
JORNADA DE AEI EN LA ESCUELA**

Presentación

La **Autoevaluación Institucional –AEI–** constituye una práctica pedagógica que contribuye al proceso de mejora de la calidad de la Educación Técnico Profesional. A partir de una instancia de reflexión y participación entre Equipos **Directivos, Docentes y Estudiantes**, se promueve en cada institución la realización de un diagnóstico sobre sus fortalezas, debilidades y desafíos. A partir de ese diagnóstico y de la priorización de las situaciones problemáticas más significativas, la institución formula y desarrolla un **Proyecto de Fortalecimiento Institucional (PFI)**, con el fin de mejorar las situaciones identificadas. El **PFI** es el resultado del proceso de autoevaluación y establece un compromiso de acción para el mejoramiento de la calidad de la ETP.

Para el desarrollo de la AEI, el INET impulsa la realización de una **Jornada Institucional de Autoevaluación** como una instancia de reflexión y participación, donde los diferentes actores de las escuelas se encuentran para intercambiar ideas y debatir sobre las problemáticas específicas de su institución.

Esta guía tiene como objetivo orientar la organización y realización de la mencionada Jornada, y brindar sugerencias para la formulación del **Proyecto de Fortalecimiento Institucional**.

La Jornada de Autoevaluación Institucional

En la Jornada de Autoevaluación Institucional es donde adquiere mayor sentido el trabajo previo de relevamiento y procesamiento de la información. La AEI cobra significado cuando se socializa la información y los actores participan analizando, reflexionando, intercambiando experiencias, consensuando y proponiendo alternativas de abordaje de las situaciones problemáticas. Por ello, **es importante que todos los actores de la escuela puedan realizar un análisis colectivo** de la información relevada, identificar situaciones problemáticas y postular propuestas para su abordaje.

Son objetivos de esta Jornada:

- Compartir la información, con todos los actores de la institución.
- Analizar y reconocer, en forma conjunta, las situaciones problemáticas.
- Priorizar y seleccionar las de mayor relevancia.
- Definir qué mejoras se quieren lograr en cada situación problemática seleccionada.
- Proponer acciones que puedan ser realizadas desde la escuela.
- Formular el “Proyecto de Fortalecimiento institucional”.

La **Jornada institucional de Autoevaluación** se desarrolla a lo largo de **tres momentos**:

Un **primer momento** se centra en la difusión del Informe institucional brindado por INET y en la preparación de la jornada. Estas acciones se desarrollan durante las dos semanas previas a la realización del encuentro. En este momento el equipo directivo conforma el Grupo Dinamizador, que tendrá la responsabilidad de socializar la información, convocar a las Jornadas y designar a personas que desarrollarán diferentes roles. También deberá organizar al menos cuatro Comisiones de Trabajo, una para cada dimensión: Trayectoria Escolar, Gestión Institucional, Prácticas Pedagógicas, Prácticas Profesionalizantes.

La realización de la Jornada de AEI requiere una organización particular donde diferentes actores tendrán a su cargo diversos roles y responsabilidades. La estructura de la organización que se propone será ajustada por la institución de acuerdo con sus necesidades, matrícula y personal disponible.

El **segundo momento** consiste en la realización de una Jornada de aproximadamente 4 a 5 horas de duración. El coordinador general de la Jornada realizará la apertura describiendo las características de la jornada y designará al relator del plenario.

El trabajo de cada comisión estará moderado por un referente. Durante la misma, docentes, estudiantes y equipo directivo trabajarán organizados en comisiones donde analizarán el informe, intercambiarán opiniones para identificar situaciones problemáticas y realizarán acuerdos para definir acciones de mejora. Cada comisión priorizará una situación problemática, y determinará entre una y tres acciones para su abordaje.

Con el fin de orientar el trabajo en comisiones, como *Anexo I* de esta guía, se presenta un ejemplo de dos situaciones problemáticas y posibles acciones para su abordaje institucional correspondientes a la dimensión de Trayectoria Escolar. Son ejemplos elaborados en base a proyectos de fortalecimiento institucional registrados por las instituciones en años anteriores.

Los intercambios y acuerdos de cada comisión serán registrados por un relator en el *Instrumento de registro de acuerdos por comisión* (Se adjunta como *Anexo II*)

La jornada finaliza con la realización de un plenario que tiene por objeto la socialización del trabajo elaborado y acordado en las diferentes Comisiones, y la definición de las situaciones problemáticas que se priorizarán para la formulación del Proyecto de Fortalecimiento Institucional. El relator de cada comisión expondrá lo registrado en el *Instrumento de registro de acuerdos por comisión*; a su vez el relator del plenario registrará las distintas opiniones que surjan a lo largo del debate y los problemas seleccionados para la elaboración del Proyecto de Fortalecimiento Institucional. Se deberá seleccionar al menos 2 situaciones problemáticas y un máximo de 4.

El **tercer momento** es posterior a la realización de la Jornada, y se centra en la formulación del Proyecto de Fortalecimiento Institucional en base a las problemáticas priorizadas en el plenario y los registros del trabajo en las comisiones que las abordaron. En este momento también se acuerdan las respuestas sobre la valoración del proceso de AEI y se completa el *instrumento de registro de la valoración de la AEI*, disponible en el *ANEXO III*.

Este momento finaliza con la carga del Proyecto y la valoración de la AEI, en el formulario digital. La responsabilidad de las acciones de formulación y carga son del grupo redactor. Se sugiere realizar estas acciones durante los 5 días posteriores a la realización de la jornada.

Para obtener más información sobre la Jornada de Autoevaluación Institucional se puede consultar el Documento 3 “Jornada de Autoevaluación Institucional” disponible en la página del INET, a través del siguiente enlace:

https://www.inet.edu.ar/index.php/estudios-investigaciones/autoevaluacion-institucional/acceso-a-instituciones-de-nivel-secundario/DT03_Jornada-de-Autoevaluación-Institucional

A continuación, se presenta un esquema orientador de los tres momentos que conforman la

Jornada, los actores y roles necesarios, también las actividades y responsabilidades de cada uno de ellos.

Momento 1: Difusión y organización de la Jornada de AEI	
Actores	Responsabilidades y actividades
Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir el Informe Institucional al Centro de estudiantes y a los docentes. ▪ Conformar el Grupo Dinamizador (Equipo Directivo, Centro de estudiantes y docentes).
Grupo dinamizador (antes de la realización de la Jornada)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Socializar el Informe completo: a través de la publicación de los resultados más significativos a través de carteleras u otros espacios institucionales, envío por wsp o correo electrónico, etc. ▪ Convocar a las Jornadas de AEI. ▪ Conformar distintas Comisiones de Trabajo para cada dimensión: Trayectoria Escolar, Gestión Institucional, Prácticas Pedagógicas, Prácticas Profesionalizantes. ▪ Designar a un Referente en cada comisión. ▪ Designar un Coordinador General de Jornada AEI. ▪ Designar al Grupo Redactor.

Momento 2: Realización de la Jornada	
Actores	Responsabilidades y actividades
Apertura de la Jornada	
Coordinador general de la AEI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar la bienvenida durante la apertura y comunicar el motivo de la convocatoria. Presentar los principales resultados del Informe Institucional y los problemas que serán objeto de análisis a lo largo de la Jornada. ▪ Explicar la modalidad de trabajo en Comisiones y el producto o resultado que se espera de cada una de ellas, a fin de ser presentado posteriormente en la Reunión Plenaria. ▪ Presentar la cantidad de Comisiones y el tema que abordará cada una para promover la participación según su afinidad o interés. ▪ Designar un Relator del Plenario
Trabajo en comisiones	
Referentes por comisión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Moderar la comisión de trabajo. ▪ Designar un Relator de la comisión.

Relator por comisión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registrar las distintas opiniones e intercambios del debate. ▪ Registrar los acuerdos que se logren en relación con la situación problemática seleccionada, logros, acciones, destinatarios, etc. (Completar el <i>instrumento de registro de intercambios y acuerdos por comisión</i>. Ver ANEXO II)
Reunión plenaria.	
Referentes por comisión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exponer en el plenario los intercambios y el registro de los acuerdos.
Relator de plenario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registrar las distintas opiniones que surjan a lo largo del debate en el plenario. ▪ Registrar los problemas seleccionados para la elaboración del Proyecto de Fortalecimiento Institucional.

Momento 3: Elaboración del Proyecto de Fortalecimiento Institucional	
Actores	Responsabilidades y actividades
Grupo redactor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acordar las respuestas sobre <u>la valoración del proceso de AEI</u>. (Completar el instrumento de registro previo. Ver ANEXO III) ▪ Elaborar el <u>“Proyecto de fortalecimiento institucional”</u>, en base a las situaciones problemáticas priorizadas en el plenario y apoyándose en: las relatorías de las comisiones y del plenario, y en los acuerdos registrados en cada comisión. (Ver instrumento de registro de acuerdos por comisión. Ver ANEXO II) ▪ Cargar la información del Proyecto de fortalecimiento institucional y la valoración del proceso de AEI, en el <u>FORMULARIO DIGITAL</u>.

ANEXO I. EJEMPLOS DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS, MEJORAS ESPERADAS Y ACCIONES

Dimensión	Subtema	Situación Problemática	Mejoras que se quieren lograr	Acciones
Trayectoria Educativa	Repitencia primer ciclo	Los datos que se desprenden de la autoevaluación institucional dan cuenta que en el 1er ciclo de nuestra Institución, Matemática, Inglés y Físicoquímica se destacan como las áreas curriculares con mayor índice de desaprobados. Esto genera un alto nivel de repitencia en el 1er ciclo.	Reducir los niveles de repitencia a través del apoyo para la aprobación de las materias que presentan mayores dificultades de enseñanza y aprendizaje.	Organizar talleres de matemática, inglés y físicoquímica para estudiantes pendientes de acreditación previos a los turnos de comisiones evaluadoras a cargo de profesores idóneos.
				Diagramar un recursero digital con material de estudio y apoyo (videos, tutoriales y teoría) al que podrán recurrir no solo estudiantes que deban acreditar los espacios sino también quienes consideren necesitar apoyo para cumplimentar sus trayectorias educativas.
				Realizar talleres institucionales con los profesores a cargo de las comisiones evaluadoras para hacer una revisión de las estrategias de enseñanza y acordar la elaboración de exámenes que sirvan de guía para que los estudiantes practiquen antes de presentarse a rendir.
	Terminalidad	La institución registra un alto porcentaje de estudiantes que egresan como alumnos regulares pero no obtienen la titulación por adeudar materias.	Implementar estrategias institucionales con los docentes, que progresivamente reduzcan la cantidad de estudiantes que egresan y no titulan por adeudar materias.	Identificar y contactar a los egresados que no lograron la titulación y convocarlos para rendir las materias adeudadas
Realizar talleres de intercambio y reflexión con los docentes sobre las estrategias a implementar para reducir la cantidad de estudiantes que no logran su titulación por egresar con materias adeudadas.				
Orientar, acompañar y hacer el seguimiento de los alumnos, ofreciendo participación como oyentes a las clases que necesiten, acordando momentos de encuentro con los docentes, proporcionando material de estudio, etc.				

ANEXO II. PLANILLAS PARA REGISTRAR LOS INTERCAMBIOS Y ACUERDOS DEL TRABAJO EN COMISIONES

COMISIÓN TRAYECTORIA EDUCATIVA.				
PLANILLA PARA REGISTRAR LOS INTERCAMBIOS ACUERDOS DEL TRABAJO EN COMISIÓN				
SUB TEMA PRIORIZADO	Ingreso a primer año		Repitencia en primer ciclo	
	Elección de especialidad para segundo ciclo		Repitencia en segundo ciclo	
	Terminalidad		Otro	
Describe la situación problemática priorizada				
Breve fundamentación de la selección del tema priorizado				
Mejoras que se quieren lograr				
Acciones que se definen para el logro de las mejoras propuestas (Registrar al menos 1 y hasta 3 acciones)				
Acción 1	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Acción 2	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Acción 3	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Observaciones y relato de intercambios en el trabajo en comisión.				

COMISIÓN GESTIÓN INSTITUCIONAL.				
PLANILLA PARA REGISTRAR LOS ACUERDOS DEL TRABAJO EN COMISIÓN				
SUB TEMA PRIORIZADO	Participación Estudiantil		Convivencia Institucional	
	Equidad de Género		Violencia de Género	
	Características de la Gestión del Equipo Directivo		Acompañamiento a las trayectorias educativas	
	Vinculación con sectores afines al Perfil Profesional		Condiciones de Infraestructura	
	Otro			
Describa la situación problemática priorizada				
Breve fundamentación de la selección del tema priorizado				
Mejoras que se quieren lograr				
Acciones que se definen para el logro de las mejoras propuestas (Registrar al menos 1 y hasta 3 acciones)				
Acción 1	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Acción 2	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Acción 3	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Observaciones y relato de intercambios en el trabajo en comisión.				

COMISIÓN PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS . PLANILLA PARA REGISTRAR LOS ACUERDOS DEL TRABAJO EN COMISIÓN				
SUB TEMA PRIORIZADO	Capacitación a docentes y directivos		Problemáticas del proceso de aprendizaje	
	Elección de la educación técnica por los estudiantes		Condiciones y dificultades para la enseñanza	
	Otro			
Describa la situación problemática priorizada				
Breve fundamentación de la selección del tema priorizado				
Mejoras que se quieren lograr				
Acciones que se definen para el logro de las mejoras propuestas (Registrar al menos 1 y hasta 3 acciones)				
Acción 1	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Acción 2	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Acción 3	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Observaciones y relato de intercambios en el trabajo en comisión.				

COMISIÓN PRACTICAS PROFESIONALIZANTES.				
PLANILLA PARA REGISTRAR LOS ACUERDOS DEL TRABAJO EN COMISIÓN				
SUB TEMA PRIORIZADO	Cobertura de prácticas profesionalizantes		Utilidad de las practicas Profesionalizantes	
	Dificultades en la realización de las PP		Articulación interinstitucional	
	Otros			
Describa la situación problemática priorizada				
Breve fundamentación de la selección del tema priorizado				
Resultados que se quieren lograr				
Acciones que se definen para el logro de las mejoras propuestas (Registrar al menos 1 y hasta 3 acciones)				
Acción 1	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Acción 2	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Acción 3	Describir			
	Destinatarios			
	Responsable			
	Duración			
	Recursos necesarios y disponibles			
Observaciones y relato de intercambios en el trabajo en comisión.				

ANEXO III. PLANILLA DE REGISTRO VALORACIÓN DE LA AEI

Preguntas	Opciones	Respuestas
¿Cuántas horas duró la Jornada AEI en su escuela? Seleccione una de las siguientes opciones	De 1 a 2 horas, De 3 a 4 horas, De 5 a 6 horas, 7 horas o más	
¿Quiénes participaron de la Jornada AEI en su escuela?		
¿Considera que existen aspectos que deben ser incluidos o trabajados con mayor profundidad en alguno de los cuestionarios (estudiantes, docentes, directivos)?	sí/no. Si la respuesta es positiva detalle los aspectos a incluir.	
¿Considera que existen aspectos incluidos en los cuestionarios (de estudiantes, docentes, directivos) que no aportan información relevante?	sí/no Si la respuesta es positiva detalle qué aspectos que se indagaron en AEI le resultaron más redundantes.	
¿Considera que sería pertinente consultar en los cuestionarios a otros actores de la comunidad educativa?	sí/no Si la respuesta es positiva detalle los actores que indagaría (preceptores, familiares, comunidad, entorno socioproductivo, otros)	
Se presentó algún obstáculo durante el proceso de AEI que haya impactado en el normal desarrollo de alguna de sus etapas?	sí/no Detalle los obstáculos surgidos durante el proceso de AEI	
¿Desea realizar alguna sugerencia que pueda contribuir a mejorar el proceso de AEI?		