



**Relevamiento nacional 2023**

Documento de trabajo 3

# **La Autoevaluación en secundaria técnica: elaboración de proyecto de fortalecimiento institucional**

29 de mayo 2023



## Presentación

La **Autoevaluación Institucional –AEI–** constituye una práctica pedagógica que contribuye al proceso de mejora de la calidad de la Educación Técnico Profesional en tanto que, a partir de una instancia de reflexión y participación entre Equipos Directivos, Docentes y Estudiantes; brinda a la comunidad educativa de cada institución la posibilidad de realizar un diagnóstico sobre sus fortalezas, debilidades y desafíos.

Con el propósito de promover una práctica de autoevaluación sistemática, integral y colectiva por parte de los protagonistas de la comunidad educativa de las instituciones educativas técnicas, el INET impulsa el proceso de AEI como una instancia de reflexión y participación donde los diferentes actores de la comunidad educativa se encuentran para intercambiar ideas y debatir sobre las problemáticas específicas de cada institución.

A fin de orientar a las instituciones en este proceso, el INET diseña los instrumentos necesarios, colabora con el procesamiento y sistematización de la información, y brinda el acompañamiento y los equipos técnicos necesarios para concretar la AEI en forma metódica y oportuna.

Partimos de la premisa de que conocer la mirada del “otro” nos ayuda a comprender mejor nuestra realidad y a desarrollar modos innovadores para afrontar los desafíos. Asimismo, sabemos que cada institución educativa es única y tiene distintas problemáticas y dificultades que afrontar. En este sentido, es importante que cada institución educativa participante, a través de una práctica de autoevaluación colectiva, tenga la posibilidad de identificar el grado de avance de sus proyectos educativos, consensuar qué cambios pueden implementarse en su establecimiento en particular y elaborar sus acciones partiendo de información confiable y oportuna.

### 1) Relevancia del Proyecto de Fortalecimiento Institucional

Esta etapa es el **núcleo central del proceso** de Autoevaluación Institucional, ya que es aquí 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 de la misma discutiendo, 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, la identificación de situaciones problemáticas y la postulación de propuestas para el abordaje de estas.

Son objetivos de esta etapa:

- Compartir la información aportada por los participantes del relevamiento de AEI a todos los actores de la institución.
- Reconocer, en forma conjunta, las situaciones problemáticas.

- Ponderar las situaciones problemáticas de mayor relevancia.
- Proponer alternativas de reparación que sean posibles por la escuela, con el objetivo de fortalecer sus prácticas pedagógicas e institucionales.
- Elaborar y redactar el “Proyecto de Fortalecimiento institucional”.

El “**Proyecto de Fortalecimiento Institucional**” (PFI) es un compromiso de acción para el mejoramiento de la calidad de la ETP, y una herramienta de trabajo y resultado final del proceso de autoevaluación que permite concretar el abordaje de las situaciones problemáticas identificadas.

El Proyecto de Fortalecimiento Institucional debe:

- Apuntalar los objetivos institucionales que orientan las acciones de la institución.
- Brindar a los diferentes niveles de responsabilidad de la gestión pública información relevante y oportuna que les permita tomar decisiones adecuadas.
- Facilitar la viabilidad de estas decisiones.

## 2) Elaboración del Proyecto de Fortalecimiento Institucional

La elaboración del “Proyecto de Fortalecimiento Institucional” (PFI) se organiza en tres momentos:

- I. Organización de la Jornada de AEI.
- II. Desarrollo de la Jornada de AEI.
- III. Elaboración del PFI.

La **Jornada de AEI** consistirá en analizar las situaciones problemáticas institucionales priorizadas en el “Informe Institucional” que se remite oportunamente a la escuela, como así también todas aquellas situaciones o problemas que la propia escuela considere relevantes y pertinentes. Finalmente, con las conclusiones y recomendaciones de la Jornada, se realizará y completará el “Proyecto de Fortalecimiento Institucional” –PFI–.

Para ello, proponemos una estructura de organización de la Jornada de AEI que cada escuela ajustará a sus necesidades, a su matrícula y al personal disponible.

### I. Momento 1: Organización de la Jornada de AEI

Objetivos: **Socialización del Informe** y preparación de la Jornada de AEI.

Actores: Equipo Directivo, Docentes responsables con mayor cantidad de horas en la escuela, Centro de estudiantes u organización estudiantil (en caso de la no existencia de ninguno de los dos, se convocará por parte del Equipo Directivo a estudiantes voluntarios que quieran participar en la misma).

Tiempo de realización: dos semanas antes de la realización de la Jornada de AEI.

Insumos: Informe Institucional brindado por el Equipo Técnico del INET.

El Equipo Directivo de la escuela recibirá el Informe Institucional por parte del Equipo Jurisdiccional. El mismo es confeccionado por el Equipo de Analistas de AEI-INET a partir de la información reportada por estudiantes, docentes y el Equipo Directivo; además de los registros escolares de trayectoria extraídos del Relevamiento Anual.

La idea del Informe Institucional es orientar la lectura y el análisis de núcleos problemáticos de manera ágil y accesible para facilitar la discusión colectiva, y constituye el insumo para el trabajo en los grupos temáticos durante la Jornada de AEI.

El **Informe Institucional consta** de las siguientes partes:

- Resumen de la **cantidad de participantes** que responden los cuestionarios.
- Presentación de las **situaciones problemáticas institucionales más significativas**, en base a la información resultante del relevamiento.
- Anexo con la información de las respuestas relevadas en los instrumentos de estudiantes y docentes.

El **Equipo Directivo** será encargado de distribuir el Informe Institucional al **Centro de estudiantes** u organización estudiantil y a los **docentes** con mayor cantidad de horas dentro de la institución. Estos tres actores mencionados forman el **Grupo Dinamizador de esta Jornada**, el cual socializará la información recibida a toda la comunidad de la escuela de la forma que considere más conveniente, garantizando su difusión y teniendo en cuenta el tiempo disponible. Para ello, se sugiere difundir los resultados más relevantes o bien, si la instancia lo permite, facilitar el Informe completo.

A modo orientativo, se sugieren las siguientes alternativas de difusión:

- Publicación de los resultados más relevantes en carteleras, espacios virtuales compartidos y/o distintos espacios institucionales (biblioteca, sala de profesores, preceptores, aulas, etc).
- Distribución de los resultados más relevantes en las reuniones de Departamento de Área.
- Envío del Informe por correo electrónico y/o WhatsApp a los Docentes / Jefes de Áreas / Jefes de Departamento / Preceptores y Estudiantes.

El Grupo Dinamizador tendrá a su cargo la convocatoria a las Jornadas AEI procurando sensibilizar a la comunidad educativa de la importancia de participar en el debate sobre las problemáticas abordadas en los cuestionarios respondidos con anterioridad. Asimismo, podrá elaborar una presentación sintética que contenga los aspectos más relevantes del Informe Institucional que servirán como introducción/presentación en la Apertura de la Jornada AEI.

Asimismo, el Grupo Dinamizador procurará reunirse para realizar una lectura conjunta del Informe a fin de identificar y priorizar las situaciones problemáticas señaladas, u otras que éste no destaque pero los actores consideren relevantes. A partir de este análisis y lectura, es deseable que el **Grupo Dinamizador conforme distintas Comisiones de Trabajo** para cada una de las problemáticas identificadas por dimensiones: **Trayectoria Escolar, Gestión Institucional, Prácticas Pedagógicas, Prácticas Profesionalizantes**. Además, el mismo **Grupo será encargado de designar a un Referente en cada una** de ellas. Se espera que cada Comisión de Trabajo realice una lectura en detalle de la información que le incumbe a su temática para tenerla presente en el desarrollo de la Jornada AEI.

Por otro lado, se designará un **Coordinador General de Jornada AEI**, cuyo rol podrá ser compartido entre dos personas. Será función del Coordinador General participar en el proceso de preparación de la Jornada, procurando una presencia transversal en las distintas Comisiones de Trabajo y gestionando los recursos que fueran necesarios para su materialización.

Las tareas para la organización de la Jornada de AEI son:

- Convocatoria a la Jornada de AEI y Sensibilización.
- Conformación y reunión en Comisiones de Trabajo (designación de Referentes).
- Designación de Coordinador General de Jornada de AEI.

## II. Momento 2: Desarrollo de la Jornada de AEI

Objetivos: compartir los resultados del Informe Institucional entre todos los actores de la escuela en su conjunto y profundizar su análisis en Comisiones de Trabajo.

Actores: Grupo Dinamizador

Tiempo de realización: cuatro horas y media (aproximadamente).

Insumos: Informe Institucional

La Jornada de AEI se realizará en la fecha pautada por la Jurisdicción. En ella, se esperará una amplia participación de todos los estudiantes de la escuela y se desarrollará en forma conjunta con la totalidad de los docentes del establecimiento. En caso de no ser posible la participación de la totalidad de dichos actores, es importante asegurarse de que los docentes y estudiantes

que respondieron la encuesta, y que estén actualmente en la institución, participen en dicha Jornada.

El espacio donde se desarrolle deberá contemplar la posibilidad de trabajar todos los participantes en un mismo salón o bien desdoblarse luego de la apertura en distintos espacios simultáneos.

La Jornada de AEI constará de tres bloques:

- a) Apertura.
- b) Trabajo en comisiones.
- c) Reunión Plenaria.

### ***a) Apertura***

Tiempo estimado: cuarenta minutos.

Insumos: presentación del Informe Institucional (soporte papel en afiches, Power Point, otros).

Durante la apertura, el Coordinador General de Jornada AEI dará la bienvenida y comunicará el motivo de la convocatoria. Para ello, procurará valorar la oportunidad que brinda toda instancia de Autoevaluación Institucional y lo imprescindible que es tanto la participación de los diferentes actores como la necesidad de conformar espacios de diálogo, debate, intercambio de experiencias, de nuevos acuerdos y consensos.

Asimismo, el Coordinador General realizará una presentación sintética de los principales resultados del Informe Institucional y de los problemas que serán objeto de análisis a lo largo de la Jornada.

Por último, se explicará 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. Se presentarán la cantidad de Comisiones y el tema de las mismas para que cada uno de los participantes participe según su afinidad o interés.

### ***b) Trabajo en comisiones***

Tiempo estimado: una hora y media.

Insumos: fibrones, afiches, copias del "Informe Institucional" distribuidos en cada Comisión.

Los participantes se distribuirán en los espacios asignados para el trabajo en comisión. **En las Comisiones de Trabajo se procurará el diálogo, el intercambio y la búsqueda de acuerdos** entre

los participantes. Cada Comisión de Trabajo será moderada por los Referentes, los cuales propiciarán la distribución de la palabra, el intercambio de opiniones y cuidarán de administrar los tiempos para cumplir el cronograma pautado.

Asimismo, **en cada Comisión se designará un Relator**, quien tendrá por función registrar las distintas opiniones que emergerán a lo largo del debate. Es muy importante el registro del Relator ya que será el insumo para compartir en la Reunión Plenaria y para la Elaboración del PFI. Sus anotaciones deben dar cuenta de la diversidad de voces, relevando los conflictos y los consensos arribados y procurando, asimismo, ser sintético y claro.

Cada Comisión contará con el material correspondiente a la temática de su grupo, y el Referente será el encargado de tener presente los datos del informe que aluden a la temática de su Comisión para que el disparador del debate se apoye en los resultados de las encuestas.

El Referente oficiará como moderador, procurando que la discusión en su Comisión se circunscriba a la identificación de la/s situación/es problemática/s correspondiente/s a su temática, distinguiendo posibles causas o factores que están implicados, así como las distintas estrategias o herramientas para su abordaje.

Se sugiere que las Comisiones de Trabajo tengan un número de participantes viable para el óptimo desarrollo de las dinámicas grupales. Este número quedará a criterio de cada escuela teniendo en cuenta sus dimensiones y los espacios físicos disponibles.

**Si hubiere alguna Comisión con gran asistencia de participantes se desdoblará y se designará a un Referente y Relator para las Comisiones adicionales.** En este caso, entre ambos Referentes se procurará unificar las relatorías de ambas Comisiones para ser presentadas en forma conjunta en la Reunión Plenaria.

Asimismo, el **Coordinador General garantizará una composición heterogénea al interior de cada Comisión** (participación mixta de docentes, estudiantes y equipo directivo).

En el curso del trabajo en Comisiones, el Coordinador General recorrerá los distintos grupos para abordar imprevistos o necesidades que pudieren surgir, y oficiará como monitor del proceso y garantizará que el cronograma se desarrolle dentro de los tiempos previstos.

### ***c) Reunión Plenaria***

Tiempo estimado: una hora cuarenta minutos.

Insumos: relatorías del trabajo en comisiones.

**El Plenario tiene por objeto la socialización del trabajo elaborado y acordado en las diferentes Comisiones.** El Referente de cada Comisión expondrá sucintamente:

- Las situaciones problemáticas identificadas y analizadas en su grupo.
- Las diferentes propuestas de trabajo para el abordaje de estas.

El **Coordinador General designará un Relator del Plenario** a fin de registrar las discusiones que se susciten en la puesta en común en plenario, y será el encargado de recopilar las relatorías de cada Comisión. La relatoría de las Comisiones de Trabajo y relatorías del Plenario constituirán el insumo para la redacción del PFI.

Es importante que en la puesta en común el Coordinador General oficie como moderador, procurando que en la exposición se vayan consensuando las problemáticas que se consideren más relevantes, así como las acciones para abordarlas.

Por último, el Coordinador General realizará el cierre del Plenario agradeciendo la importancia de la participación e informando que los distintos consensos y conclusiones arribadas serán insumo para la elaboración del PFI.

### III. Momento 3: Elaboración del Proyecto de Fortalecimiento Institucional

Objetivo: redacción del PFI en base a las relatorías de la Jornada AEI.

Actores: Grupo Dinamizador y Grupo Redactor.

Fecha de entrega del Proyecto: 5 días posteriores a la realización de la Jornada.

Insumos: relatorías de las comisiones y relatoría del plenario.

En la Jornada de AEI, se identificaron las situaciones problemáticas más relevantes, así como las diferentes estrategias de acción. El **Grupo Redactor tendrá la tarea de elaborar el “Proyecto de Fortalecimiento institucional”, apoyándose para eso en las relatorías de las Comisiones y del Plenario.**

En el Instrumento “Propuesta de Fortalecimiento Institucional” se consignará por cada situación problemática identificada:

- Las acciones previstas para su abordaje
- Los destinatarios
- El/la/los/las responsable/s de atenderla
- Los recursos necesarios
- El tiempo estimado



- Los resultados esperados

Como cierre del proceso, y como parte de este instrumento, se solicitará al Grupo Redactor el completamiento de unas breves preguntas sobre la implementación, el contenido y el proceso de Autoevaluación para considerar mejoras y sugerencias en nuevas ediciones del relevamiento.

La **Autoevaluación Institucional fomenta la reflexión y la construcción de una mirada sostenida en una perspectiva global del funcionamiento de la institución educativa** antes que producir una mera evaluación de desempeño. Por consiguiente, alienta una valoración de cada espacio educativo en cuanto a su articulación con el perfil profesional y con las particularidades del ámbito socio productivo en que habrán de insertarse sus egresados.

En concordancia con su objetivo general, se plantean algunas metas específicas:

- Promover la Autoevaluación Institucional en las instituciones educativas como una actividad sistemática, integral y participativa; que ha de sostenerse en el tiempo para valorar la medida en que se logró elevar la calidad educativa y para impulsar el desarrollo de la enseñanza técnica del país.
- Fomentar el protagonismo de la comunidad educativa, la reflexión sobre la propia práctica, el intercambio de experiencias y aprendizajes compartidos a fin de construir propuestas alternativas para el mejoramiento sobre la base del consenso.
- Reconocer tanto las fortalezas institucionales como las situaciones problemáticas existentes a fin de fijarse prioridades y establecer un camino de acción a seguir que permita su transformación en forma progresiva.