



**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**

Versión 2025

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.

Partiendo 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 la elaboración del PFI, el INET impulsa la realización de una **Jornada Institucional de Autoevaluación** como instancia para la reflexión sobre las problemáticas identificadas, la definición de estrategias de mejora y la formulación colaborativa del PFI.

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 en las encuestas, identificar situaciones problemáticas y postular propuestas para su abordaje.

Son objetivos de esta Jornada:

- Compartir la información relevada en las encuestas, 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”**.

Los **tres momentos** que conforman la realización del **PFI**:

El **primer momento** se centra en la difusión del Informe institucional del relevamiento, elaborado y enviado por INET, y en la preparación de la jornada. Estas acciones se desarrollan durante las dos semanas previas a la realización del encuentro. 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, que se inicia con una apertura a cargo del coordinador general, continua con el trabajo en cuatro comisiones, y finaliza con la realización de un plenario para socializar el trabajo en comisiones, y priorizar situaciones problemáticas que serán abordadas en el Proyecto de Fortalecimiento Institucional. Para el registro del trabajo en cada comisión se dispone de un *instrumento de registro de intercambios y acuerdos por comisión*. (Ver ANEXO II)

El **tercer momento** está a cargo del grupo redactor, es posterior a la realización de la Jornada, y se centra en la formulación del Proyecto de Fortalecimiento Institucional con base a lo trabajado y acordado en la jornada. En este momento también se acuerdan las respuestas sobre la valoración del proceso de AEI y se completa en papel el *instrumento de registro de la valoración de la AEI*, que se adjunta como ANEXO III.

Esta instancia finaliza, dentro de los cinco días posteriores a la realización de la jornada, con la **carga del Proyecto y la valoración de la AEI**, en el formulario disponible en la plataforma digital de AEI. (Ver como ingresar y realizar la carga paso a paso en el ANEXO IV)

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

Momento 2: Realización de la Jornada	
Actores	Responsabilidades y actividades
2.1. 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 del relevamiento 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
2.2. Trabajo en comisiones	
Referentes por comisión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Moderar la comisión de trabajo. 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.¹ ▪ 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)
2.3. Reunión plenaria.	
Relator de cada comisión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exponer en el plenario los intercambios y el registro de los acuerdos de cada comisión: situación problemática identificada y acciones para su abordaje.
Relator de plenario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registrar los problemas seleccionados por el plenario para ser abordados en el PFI. Se deberá seleccionar al menos 2 situaciones problemáticas.

¹ 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 con base a proyectos de fortalecimiento institucional registrados por las instituciones en años anteriores.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registrar, si surgieran en el marco del plenario, otras acciones y estrategias complementarias de abordaje para las situaciones seleccionadas. ▪ Registrar opiniones y sugerencias que sean de utilidad para la formulación del PFI.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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>”, a partir de las situaciones problemáticas priorizadas en el plenario y apoyándose en los acuerdos escritos de las comisiones y la relatoría del plenario. ▪ Cargar la información del Proyecto de Fortalecimiento Institucional y la valoración del proceso de AEI, en el <u>FORMULARIO disponible en la plataforma DIGITAL AEI</u>. (Ver el paso a paso en el ANEXO IV)

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				
SUBTEMA PRIORIZADO	Ingreso a primer año		Repitencia en primer ciclo	
	Elección de especialidad para segundo ciclo		Repitencia en segundo ciclo	
	Terminalidad		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 GESTIÓN INSTITUCIONAL.				
PLANILLA PARA REGISTRAR LOS ACUERDOS DEL TRABAJO EN COMISIÓN				
SUBTEMA 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 <u>PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS.</u>			
PLANILLA PARA REGISTRAR LOS ACUERDOS DEL TRABAJO EN COMISIÓN			
SUBTEMA 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			
SUBTEMA 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?	Cantidad de estudiantes primer ciclo.	
	Cantidad de estudiantes segundo ciclo	
	Cantidad de docentes primer ciclo	
	Cantidad de docentes segundo ciclo	
	Cantidad de directivos	
¿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?		

ANEXO IV. PASO A PASO PARA INGRESAR Y CARGAR EL PFI Y LA VALORACION EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE AEI.

Luego de realizada la Jornada de AEI y formulado el PFI, el siguiente paso consiste en registrar la información en la plataforma digital AEI. El acceso está disponible a través de un código QR o del enlace que será enviado por correo electrónico a los referentes jurisdiccionales de AEI.

Una vez escaneado el QR (o entrado a través del enlace), las personas responsables deberán ingresar el código único de establecimiento (CUE, ocho/nueve dígitos, sin puntos ni comas) para acceder al formulario correspondiente. Antes de comenzar el registro de la información, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Verifique la conexión a internet: Comprobar que se cuente con una conexión estable para evitar pérdidas de información si la red se interrumpe.
- Utilice preferentemente una computadora: Se recomienda ingresar desde una computadora. Aunque es posible hacerlo desde un celular, tablet u otro dispositivo digital, no se aconseja por posibles dificultades en la visualización o carga de datos.
- Ingrese el CUE correcto: Asegurarse de consignar el número de CUE correspondiente a su institución.
- Corrobore los datos institucionales: Al ingresar, compruebe que los datos que aparecen coincidan con los de la escuela. Si detecta errores, volver a ingresar el CUE y repetir la verificación.
- Evite cerrar el formulario sin enviarlo: Si lo deja incompleto y vuelve a ingresar más tarde, la información cargada podría perderse y tendrá que empezar nuevamente. En ese caso, deberá volver a cargar todos los datos desde el inicio.
- Envíe el formulario solo cuando esté seguro de que está completo: El formulario solo se puede enviar una vez. Después de enviarlo, no será posible volver a acceder con el mismo CUE, ni realizarle ninguna modificación.

Si al querer acceder a la plataforma tuviera algún inconveniente para ingresar y/o avanzar en la misma, enviar correo a aei.inet@educacion.gob.ar. Por favor en el texto indique la jurisdicción, en CUE de la escuela y detalle el problema.

Paso a paso para el registro de la información en la plataforma digital AEI.

Paso 1. Ingresar a la plataforma.

Para ingresar la escuela deberá contar con el número de CUE, que consta de 8 o 9 dígitos según la jurisdicción. Ese número debe escribirse como “Código de acceso”



Necesita un código de acceso para esta encuesta de acceso restringido.

Si se le ha proporcionado código de acceso, por favor introdúzcalo en el cuadro de texto y pulse en continuar.

* Código de acceso:  Registrar el CUE de la escuela, 8 o 9 dígitos sin puntos ni guiones

Paso 2. Doble confirmación de los datos de la escuela.

Una vez que se acceda aparecerán los datos de identificación y localización de la escuela. Es importante revisar que los datos correspondan a la escuela. En esa instancia de confirmación deberán indicar si los datos son correctos (SI) o no (NO). Si los datos no son los que corresponden a la escuela, es necesario salir y volver a ingresar con el CUE correcto. Si los datos son correctos ir a “Siguiente”.

Proyecto de Fortalecimiento Institucional-2025

El Proyecto de Fortalecimiento Institucional - PFI- es un compromiso de acción de todos los integrantes de la institución educativa para mejorar el nivel de retención de los estudiantes, la calidad de las prácticas educativas y la gestión institucional.

En este instrumento se describen las problemáticas seleccionadas durante la Jornada AEI y se detallan las acciones tendientes a resolverlas. También se da cuenta del desarrollo de la Jornada AEI.

Al finalizar con esta descripción se incluyen algunas preguntas a modo de evaluación general del proceso de AEI propuesto por el INET y realizado en su escuela.

¿Los datos a cargar corresponden a E.E.T. N° 25 Localidad Villa Ángela VILLA ANGELA ?

Verifiquen que su Cue sea: 220103400

Advertencia: en caso de que sea correcto pulse "Siguiente" y continúe con el cuestionario.

En caso de que no sea correcto, salga de la página y vuelva intentarlo.

Si los datos de la escuela son correctos, pulse SIGUIENTE....

Si los datos de la escuela NO SON CORRECTOS, salga de la página e ingrese con el CUE correcto.

Siguiente

Argentina.gov.ar inet Instituto Nacional de Educación Tecnológica Ministerio de Educación Argentina

0%

Confirmación de institución

* ¿Los datos a cargar corresponden a E.E.T. N° 25 Localidad Villa Ángela VILLA ANGELA ?

Verifiquen que su Cue sea: 220103400

Advertencia: en caso de que sea correcto marque "Sí". Luego pulse "Siguiente" y continúe con el cuestionario.

En caso de que no sea correcto, salga de la página y vuelva intentarlo.

Sí No

Si los datos de la escuela son correctos, hacer click en Sí y luego ir a Siguiente

Si los datos no son correctos, salga de la página e ingrese con el CUE correcto. El objetivo del doble control es asegurar que se registrará la información en el CUE correcto.

Siguiente

Paso 3. Registrar las situaciones problemáticas priorizadas en el Proyecto de Fortalecimiento Institucional.

En esta parte, se registrarán las situaciones problemáticas priorizadas en el plenario, el eje temático que corresponda, el subtema que corresponde, una descripción de la situación, las mejoras que se quieren lograr, las acciones previstas el logro de los objetivos, los destinatarios, tiempos y responsables de cada acción.

12%

1 Situaciones problemáticas priorizadas

En esta instancia se recuperan las situaciones problemáticas sugeridas en el informe INET y las identificadas por la escuela que fueron trabajadas durante la Jornada AEI.

A continuación se solicita que describan las situaciones problemáticas enmarcadas en su correspondiente eje temático, así como las acciones propuestas para abordarlas.

El máximo de situaciones problemáticas que se pueden desarrollar es de 4 y un mínimo de 2. Por cada una de ellas hasta 3 acciones.

***1.ra Situación Problemática.**

Elija a continuación el eje temático para esta problemática:

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

- Trayectoria educativa
- Gestión Institucional
- Prácticas Pedagógicas
- Prácticas Profesionalizantes

Indicar a que Eje temático corresponde la situación problemática priorizada, que se está registrando.



***1.ra Situación Problemática.**

Elija a continuación el eje temático para esta problemática:

● Seleccione una de las siguientes opciones

- Trayectoria educativa
- Gestión Institucional
- Prácticas Pedagógicas
- Prácticas Profesionalizantes

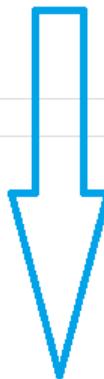
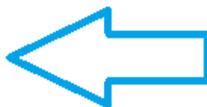


Para cada EJE seleccionado, se brindan los subtemas para indicar cuál corresponde a la situación problemática que se está registrando.

***1.a Elija el subtema de la Trayectoria Educativa abordado:**

● Seleccione una de las siguientes opciones

- Ingreso a primer año
- Repitencia en primer ciclo
- Elección de especialidad para segundo ciclo
- Repitencia en segundo ciclo
- Terminalidad
- Otro



***1.2 Descripción de la situación problemática 1.**

Por cuestiones de procesamiento el texto no puede tener más de 400 caracteres:

***1.3 Mejoras que se quieren lograr en la situación problemática 1.**

***1.A.1 Acción 1 (Situación problemática 1).**

Por cuestiones de procesamiento el texto no puede tener más de 400 caracteres:

***1.A.1.D Destinatarios de la Acción 1 (Situación problemática 1).**

***1.A.1.R Responsable de la Acción 1 (Situación problemática 1).**

***1.A.1.T Tiempo estimado de la Acción 1 (Situación problemática 1).**

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

***1.A.1.P Para la Acción 1 (Situación problemática 1): ¿Dispone de los recursos en la institución para llevarla a cabo?**

Sí No



***1.A.1.N Recursos necesarios en la institución para realizar la Acción**

📌 Marque las opciones que correspondan

- Personal disponible
- Recursos económicos
- Infraestructura



***1.A.1.E ¿La mejora se puede realizar mediante recursos externos a la institución?**

Sí No

***Acción adicional.**

📌 Seleccione una de las siguientes opciones

- No agregar más acciones para esta problemática
- Agregar acción

Paso 4. Registro de la valoración del proceso de Auto evaluación Institucional.



Organización de la Jornada AEI

***¿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? Complete el siguiente cuadro:**

Cantidad de estudiantes primer ciclo	<input type="text"/>
Cantidad de estudiantes segundo ciclo	<input type="text"/>
Cantidad de docentes primer ciclo	<input type="text"/>
Cantidad de docentes segundo ciclo	<input type="text"/>
Cantidad de directivos	<input type="text"/>

Siguiente

Evaluación general de la propuesta de AEI

*¿Considera que existen aspectos que deben ser incluidos o trabajados con mayor profundidad en alguno de los cuestionarios (estudiantes, docentes, directivos)?

Sí No

*Por favor, detalle los aspectos a incluir o indagar con mayor profundidad en AEI:

*¿Considera que existen aspectos incluidos en los cuestionarios (de estudiantes, docentes, directivos) que no aportan información relevante?

Sí No

*Por favor, detalle qué aspectos que se indagaron en AEI les resultaron más redundantes:

*¿Considera que sería pertinente consultar en los cuestionarios a otros actores de la comunidad educativa?

Sí No

*Por favor, detalle los actores que indagaría en AEI:

📌 Marque las opciones que correspondan

- Preceptores/as
- Familiares
- Comunidad
- Entorno socio productivo
- Otros:

87%

Evaluación sobre la implementación de AEI

*¿Se presentó algún obstáculo durante el proceso AEI que haya impactado en el normal desarrollo de alguna de sus etapas?

Sí No

*Por favor, detalle los obstáculos surgidos durante el proceso de AEI:

*¿Desea realizar alguna sugerencia que pueda contribuir a mejorar el proceso de AEI?

Sí No

*Por favor, detalle las sugerencias para mejorar el proceso de AEI:

Enviar