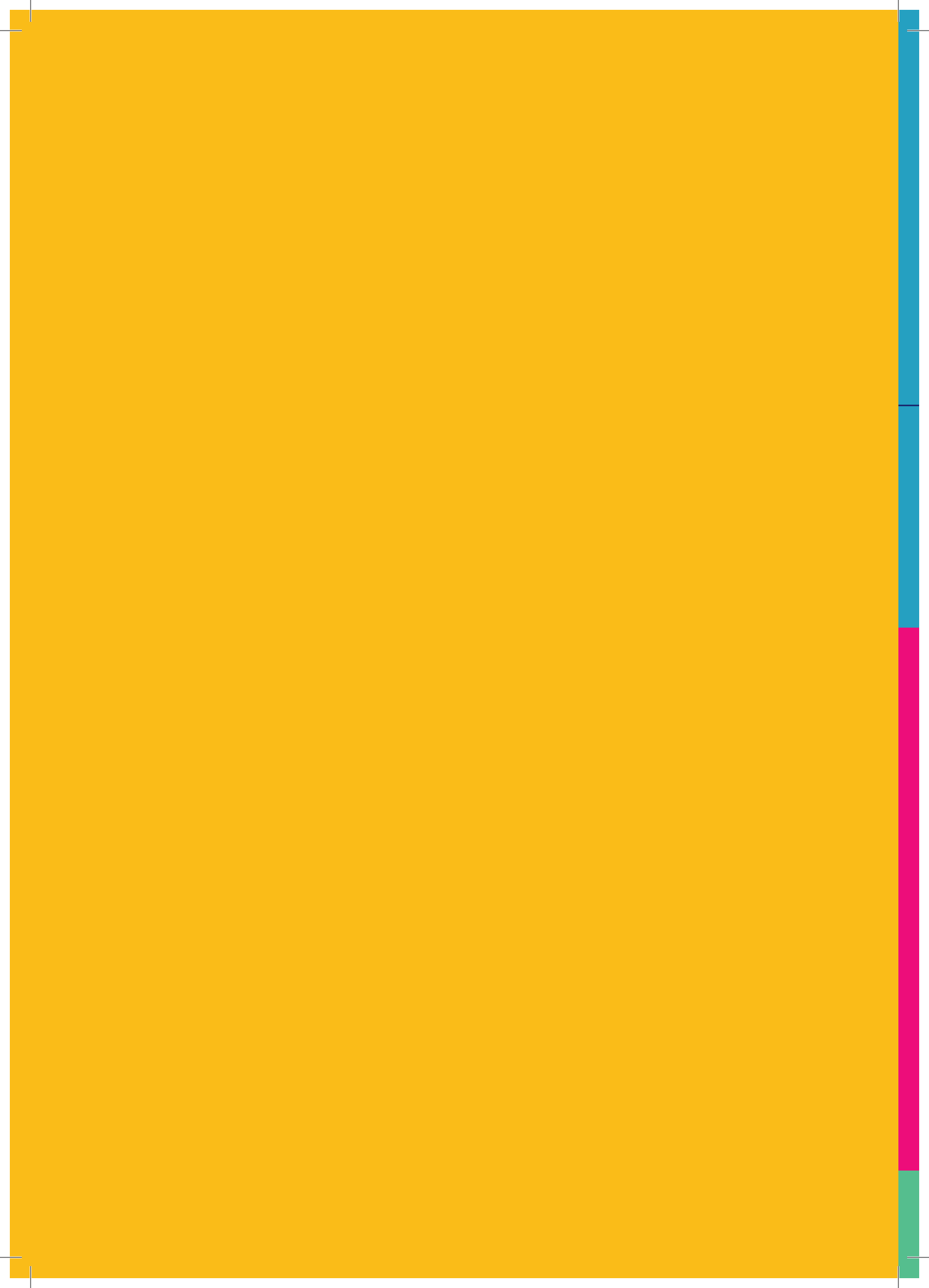


GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL





GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL **PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL**



VAMOS A ELABORAR
UN PLAN DE MEJORA

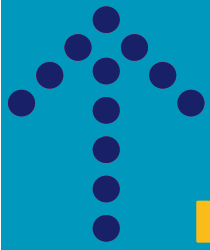


ESTOY MUY
PREOCUPADA
POR ANA



NO ENTIENDO LO QUE
TENGO QUE LEER





FICHA TÉCNICA



TÍTULO

“Guía para la elaboración del Plan de Mejora Institucional”.
Fundación DEQUENÍ.

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Andreza Ortigoza de Medina.

GERENCIA SOCIAL

Mónica A. Romero.

COORDINACIÓN TÉCNICA

Noemí Cabrera.
Cinthia Sánchez.

DISEÑO GRÁFICO

Entre Paréntesis.

ISBN

978-99925-263-1-6
Fernando de la Mora, Paraguay.
Enero, 2022.

©Todos los derechos reservados.
Este documento es de propiedad de Fundación DEQUENÍ. No tiene fines de lucro, por lo tanto, no puede ser comercializado en el Paraguay ni en el extranjero.

Aclaración al lector: En este documento adoptamos la terminología del masculino genérico para referirnos siempre a hombres y mujeres.

Este es un recurso que únicamente busca dar uniformidad, sencillez y fluidez a la composición y a la lectura del texto.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 7

1. Nomenclatura utilizada en este documento 8
2. ¿Para qué sirve la Guía? 9
3. ¿A quiénes está dirigida? 9
4. ¿Por qué de esta Guía? 9
5. Estructura de la Guía 9
6. ¿Qué es un Plan de Mejora Institucional? 10
7. ¿Por dónde empezamos a elaborar el Plan de Mejora Institucional? 11

PRIMERA PARTE 12

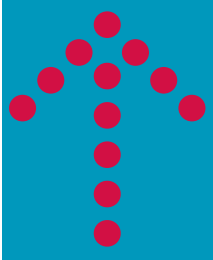
AUTOEVALUACIÓN

1. ¿Cómo hacemos la autoevaluación? 13
 - Algunas características de las personas que integran el Comité de Autoevaluación Institucional 13
 - Funciones del Comité de Autoevaluación Institucional 13
 - Compromisos y Normas de Conducta del Comité de Autoevaluación Institucional 14
2. Duración del trabajo del Comité de Autoevaluación Institucional 14
3. Pasos para la Autoevaluación 15
 - Primer paso** 15
 - Segundo paso** 17
 - Tercer paso** 18
 - Cuarto paso** 18
 - Quinto paso** 43

SEGUNDA PARTE 47

LABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA

- Primer paso:** Informe narrativo del diagnóstico e identificación del problema 48
- Segundo paso:** Priorizar los problemas o debilidades detectadas 48
- Tercer paso:** Justificación 48
- Cuarto paso:** Tiempo de implementación del Plan de Mejora 49
- Quinto paso:** Formular objetivos y metas específicas 49
- Sexto paso:** Definir el cronograma, los recursos y responsables de las acciones a ser realizadas 51



Séptimo paso:	Monitoreo	53
Octavo paso:	Resultados	54
Noveno paso:	Presentación del Plan de Mejora Institucional a la comunidad educativa	54

TERCERA PARTE **57**

MIRADA O EVALUACIÓN EXTERNA

1.	¿Objetivos de la mirada o evaluación externa	58
2.	Conformación de la Comisión de Mirada Externa	59
3.	Fases del Proceso de Evaluación Externa	59
Fase 1:	Actividades previas a la visita	59
Fase 2:	Visita de verificación	59
Fase 3:	Elaboración del informe de la comisión de mirada externa	61
Fase 4:	Entrega del informe final y recomendación	61
Fase 5:	Comunicación	61
4.	Certificación de la calidad de la educación	61
5.	Vigencia de las certificaciones	62
6.	Responsables y sus funciones	62

BIBLIOGRAFÍA **63**





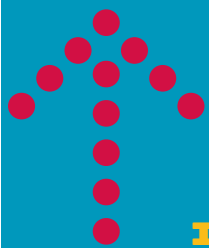
INTRODUCCIÓN



Apreciados supervisores, directores de instituciones educativas y miembros del Equipo de Gestión Institucional Educativa - EGIE:

Esta Guía es un instrumento para apoyar el trabajo que ustedes realizan en su institución educativa, con el fin de mejorar la calidad de la gestión docente, directiva e institucional e ir construyendo juntos una educación de excelencia para nuestra sociedad paraguaya.

En este sentido el Ministerio de Educación y Ciencias aprueba, con la Resolución N° 22780/2018, el Manual de Seguimiento a la Gestión de los Educadores y las Instituciones de los Niveles de Educación Inicial, Escolar Básica y Educación Media. Dicho manual tiene como estrategia principal el aseguramiento de la calidad educativa a través de la implementación de un sistema de evaluación sobre la base de una política pública de evaluación integral, esto es en concordancia al Plan 2021 “La educación que queremos para la generación de los Bicentenarios”, el Plan Nacional de Desarrollo Paraguay 2030 y el Plan Nacional de Educación 2024 “Hacia el Centenario de la Escuela Nueva de Ramón Indalecio Cardozo”.



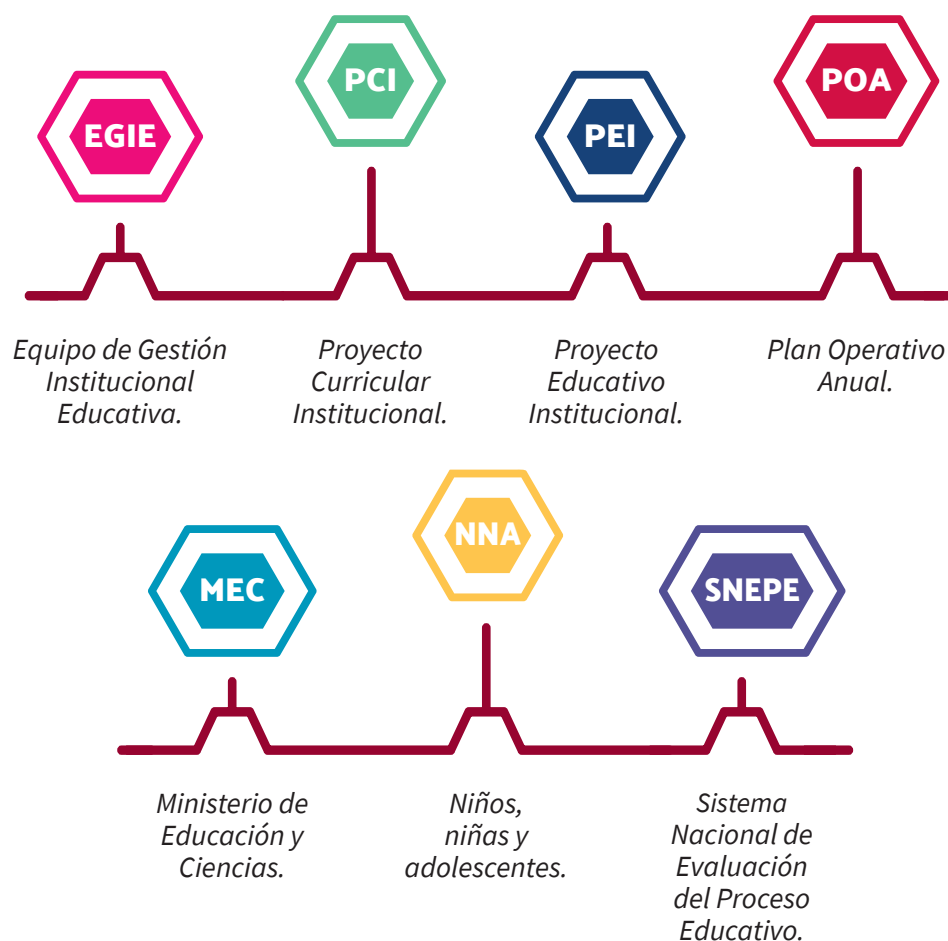
INTRODUCCIÓN



Dicho manual integra dimensiones, componentes, criterios e indicadores para ayudar a las instituciones a verificar si cumplen con los requerimientos de calidad. El objetivo principal de identificar las debilidades y fortalezas de una institución no es con el fin punitivo, sino más bien es con el objetivo de elaborar planes que apunten a la mejora institucional.

Esta Guía para la Elaboración del Plan de Mejora Institucional es un resumen del Manual propuesto por el MEC, con el objetivo de brindar de forma sencilla y práctica los pasos para la **Elaboración, Implementación y Certificación del Plan de Mejora Institucional**.

1 Nomenclatura utilizada en este documento:





2 ¿Para qué sirve la Guía?

Este elemento de trabajo les brindará orientaciones prácticas y sencillas para la elaboración del Plan de Mejora Institucional.

3 ¿A quiénes está dirigida?

Principalmente va dirigida a los supervisores educativos, directores de instituciones y miembros del EGIE, porque ellos son los encargados de autoevaluar, evaluar, elaborar e implementar el Plan de Mejora Institucional.

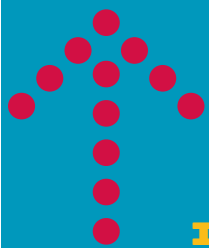
4 ¿Por qué de esta Guía?

Tanto los supervisores, directores como los miembros del EGIE están en constante desafío buscando mejorar la calidad educativa institucional, con el fin de brindar a los NNA un futuro de calidad para que puedan enfrentar los desafíos actuales.

El Plan de Mejora Institucional pretende llegar a brindar esa seguridad certificada de alcanzar la meta de ser una **institución educativa modelo**, en la que la comunidad educativa implementa la **cultura de autoevaluación y trabajo en equipo**.

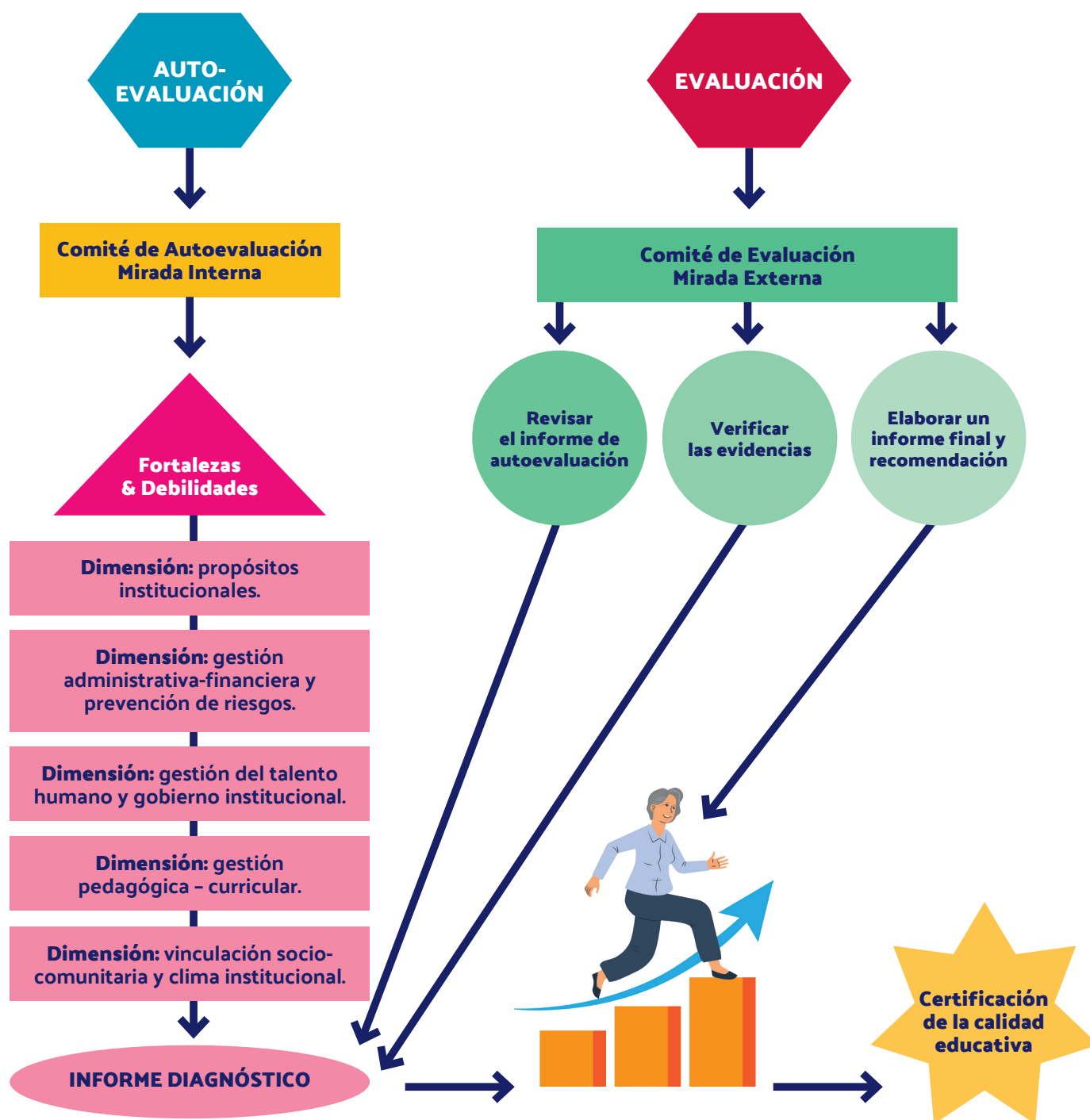
5 Estructura de la Guía

Consta de tres partes: la primera trata sobre la Autoevaluación y los pasos para realizarla; la segunda parte nos orienta cómo Elaborar el Plan de Mejora Institucional; y la tercera, sobre la evaluación o mirada externa, la cual realiza un comité externo a la institución, que verifica in situ el cumplimiento de los criterios de calidad, los objetivos y las metas trazadas, dando un juicio de valor acerca de la institución y recomendaciones para la mejora.



6 ¿Qué es un Plan de Mejora Institucional?

Es una herramienta basada en las debilidades que fueron encontradas en la evaluación y autoevaluación, la cual permite tomar decisiones estratégicas de cambios que deben incorporarse en las diferentes áreas de la institución, con el fin de asegurar la calidad de la educación.





Ahora que ya sabemos qué es un Plan de Mejora Institucional, surge la siguiente pregunta:

7 **¿Por dónde empezamos a elaborar el Plan de Mejora Institucional?**

Para elaborarlo es necesario primeramente realizar algunos pasos a fin de identificar las debilidades y fortalezas de la institución, y de esta forma tomar las decisiones oportunas para mejorar las debilidades detectadas; por ese motivo se deberán realizar una evaluación y autoevaluación de la gestión institucional educativa en sus distintas dimensiones.

01

PARTE

AUTOEVALUACIÓN



1 → ¿Cómo hacemos la autoevaluación?

Para realizarla es necesario conformar una mesa de trabajo compuesta por el equipo directivo y docentes junto con el acompañamiento del EGIE.



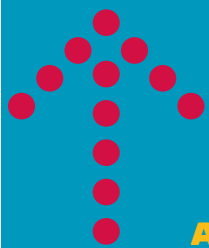
Luego se deberá conformar un Comité de Autoevaluación Institucional, integrado por miembros del EGIE (director, un representante docente, un estudiantil, otro de padres, un representante de la comunidad en la que está inserta la institución), quienes tendrán la tarea de analizar internamente a la institución, realizar la aplicación de los cuestionarios, recoger informaciones, realizar entrevistas, procesar y analizar los resultados.

ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

- Habilidad para comunicarse de manera efectiva.
- Predisposición para trabajar en equipo.
- Actitud de compromiso con la institución.
- Reconocimiento profesional y personal en el caso del director y representante del plantel docente.
- Reconocimiento personal de los padres.
- Reconocimiento personal y académico del representante de los estudiantes.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

- Organizar y planificar el proceso de autoevaluación en su institución.
- Sensibilizar a todos los miembros de la comunidad educativa sobre el proceso de autoevaluación, motivándolos a participar. La sensibilización deberá ser permanente y constante.
- Involucrar a la comunidad educativa en las actividades propias de la autoevaluación, si es necesario, invitándola a integrar equipos de apoyo para tareas específicas.
- Conducir la aplicación de instrumentos y recogida de información, así como el análisis de los resultados, la elaboración del plan de mejora y la redacción del informe final.
- Comunicar y difundir en la comunidad educativa los avances y resultados de la autoevaluación de manera transparente.
- Realizar el seguimiento a la implementación del plan de mejora.



COMPROMISOS Y NORMAS DE CONDUCTA DEL COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

- Conocer profundamente el proceso de valoración definido para el seguimiento institucional de establecimientos educativos de los niveles.
- Asumir el compromiso que implica el proceso de autoevaluación institucional.
- Aplicar el procedimiento establecido por el MEC.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del proceso.
- Mantener la confidencialidad de toda la información que reciba en relación a la valoración institucional.

2 Duración del trabajo del Comité de Autoevaluación Institucional

El comité trabajará en equipo todo el tiempo que dure la autoevaluación, desde la planificación, sensibilización, identificación de fortalezas y debilidades, elaboración de informes, socialización de resultados con la comunidad educativa y la implementación del plan de mejora.





UNA PREGUNTA IMPORTANTE QUE DEBEMOS HACER NOS ES:
¿Qué estamos realizando en nuestra institución educativa que obstaculiza o facilita la calidad del servicio educativo que estamos brindando?

3 Pasos para la Autoevaluación

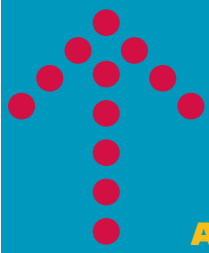


PRIMER PASO

Preparan las acciones a realizar, elaborando un plan de trabajo identificando las actividades, los productos y el cronograma de las actividades. Esto permitirá visualizar los resultados que se pretenden alcanzar, las tareas, el plazo y los responsables.

MODELO DE PLAN DE ACTIVIDADES - AUTOEVALUACIÓN

ACTIVIDADES	PRODUCTO	CRONOGRAMA DE TIEMPO				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
		SEM. 1	SEM. 2	SEM. 3	SEM. 4		
Reunión con la comunidad educativa para presentar la importancia de la autoevaluación y la necesidad de elaborar un Plan de Mejora Institucional.	Acta/Resumen de la socialización con la comunidad educativa.	X				Planilla de Asistencia, registro de fotos.	Comité de Autoevaluación Institucional. →



AUTOEVALUACIÓN



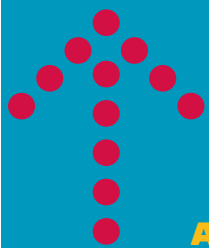
ACTIVIDADES	PRODUCTO	CRONOGRAMA DE TIEMPO				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
		SEM. 1	SEM. 2	SEM. 3	SEM. 4		
Mesa de trabajo con el plantel directivo, docentes, equipo técnico y administrativo para verificar los documentos institucionales (PEI, POA, PCI, Resultados de SNEPE, Rendición de Cuentas, Gestión Financiera, Infraestructura, etc.).	Planillas dicotómicas de Autoevaluación - Plantel Directivo, Docente, Equipo Técnico y Administrativo.		X	X	X	Planilla de Asistencia, registro de fotos, planillas de autoevaluación.	Comité de Autoevaluación Institucional.
Mesa de trabajo con padres/tutores y estudiantes para verificar los documentos institucionales (PEI, POA, PCI, Resultados de SNEPE, Rendición de Cuentas, Gestión Financiera, Infraestructura, etc.).	Planillas dicotómicas de Autoevaluación a Padres/Tutores y Estudiantes.					Planilla de Asistencia, registro de fotos, planillas de autoevaluación.	Comité de Autoevaluación Institucional.
Sistematización de los datos obtenidos del diagnóstico institucional en una planilla de resumen de las dimensiones y por cada componente se escribirán las fortalezas, debilidades, sugerencias para la mejora y el resultado.	Planilla de Resumen de Autoevaluación Institucional - Cumplimiento de las dimensiones.					Planilla de Asistencia, registro de fotos, planillas de resumen de autoevaluación institucional.	Comité de Autoevaluación Institucional.



SEGUNDO PASO

Se informa y sensibiliza a la comunidad educativa –a través de reuniones, charlas y capacitaciones– sobre los procesos que implica la autoevaluación, explicando por qué, cómo y quiénes, además de los beneficios de instalar una cultura evaluativa institucional.





TERCER PASO

Se identifican las fortalezas y debilidades de cada uno de los indicadores que integran las diferentes dimensiones (propósitos institucionales, gestión administrativa-financiera y prevención de riesgos, gestión del talento humano y gobierno institucional, gestión pedagógica-curricular, vinculación sociocomunitaria y clima institucional).

En este paso se revisan los documentos instituciones tales como: PEI, POA, PCI, resultados de SNEPE, Reporte de Aprobados y No aprobados, Evaluaciones docentes, Rendición de Cuentas Públicas, Resoluciones Institucionales, Acta de Inventario de Bienes Patrimoniales, Certificación

documental de docentes y plantel directivo, etc. Todo esto con la finalidad de interiorizarse de la realidad actual, identificar las fortalezas y debilidades, para luego realizar la sistematización de los resultados observados.



CUARTO PASO

Sistematización de los resultados encontrados. Se cargará en una planilla de Excel con una tabla dicotómica y un área de observaciones.

Se tendrá una planilla para cada grupo:

- *Plantel Directivo, Docente, Equipo Técnico y Administrativo.*
- *Padres/Tutor y Estudiantes.*

MODELO DE PLANILLA DICOTÓMICA

Autoevaluación: Plantel Directivo, Docente, Equipo Técnico y Administrativo



Ministerio de
**EDUCACIÓN
Y CIENCIAS**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

CUESTIONARIO: PLANTEL DIRECTIVO, DOCENTE, EQUIPO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.

El siguiente cuestionario tiene como propósito identificar fortalezas y debilidades de la institución educativa. Se solicita completar el mismo con la mayor sinceridad posible, de manera que los resultados permitan proyectar acciones adecuadas para el mejoramiento de la calidad educativa.

Nombre de la Institución:

Dirección:

Departamento: **Ciudad:**

Niveles Educativos que ofrece la Institución:

Tipo de Gestión: () Oficial () Privada () Priv. Subv.

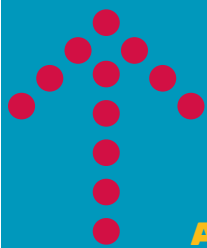
Zona: () Urbana () Rural

Rol que desempeña en la Institución: () Directivo () Docente
() Equipo Técnico () Administrativo

Por favor marca en los () sí o () no, conforme a las afirmaciones presentadas. Ten en cuenta que cuando los indicadores no corresponden al nivel educativo de la institución a ser evaluada, según las normativas, se marca como cumplido, de modo de tener una evaluación equitativa.

1	DIMENSIÓN: PROPÓSITOS INSTITUCIONALES.	
1.1	Componente: Proyecto Educativo Institucional.	
1.1.1	La institución cuenta con un proyecto educativo institucional (PEI).	() Sí () No
1.1.2	El PEI fue construido con la participación del Equipo de Gestión Institucional.	() Sí () No
1.1.3	El PEI es coherente con el Plan Nacional de Educación 2024.	() Sí () No
1.1.4	El PEI está en concordancia con el Plan Educativo Departamental.	() Sí () No





AUTOEVALUACIÓN

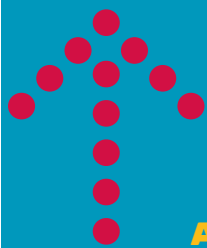


1.1.5	El PEI es conocido por todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, docentes, personal técnico, administrativo y de servicios).	() Sí () No
1.1.6	El PEI refiere a sus cuatro dimensiones: pedagógica, organizacional, administrativa y comunitaria.	() Sí () No
1.1.7	Los propósitos institucionales (visión, misión) son coherentes con la necesidad educativa de los estudiantes.	() Sí () No
1.1.8	El PEI contempla metas verificables a corto, mediano y largo plazo.	() Sí () No
1.1.9	El PEI cuenta con un plan de monitoreo permanente de su implementación.	() Sí () No
1.1.10	El PEI es accesible a la comunidad educativa.	() Sí () No
1.1.11	El PEI es utilizado como referente para la toma de decisiones en los ámbitos: Académico, Financiero, Organizacional y Comunitario.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
1.2	Componente: Plan Operativo Anual.	
1.2.1	La institución cuenta con un Plan Operativo Anual (POA).	() Sí () No
1.2.2	El POA es coherente con el PEI.	() Sí () No
1.2.3	El POA indica con claridad los límites o plazos y responsables de cada acción.	() Sí () No
1.2.4	El POA prevé ajustes en su desarrollo de acuerdo a situaciones emergentes.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	



2	DIMENSIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVO-FINANCIERA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.	
2.1	Componente: Gestión Administrativa.	
2.1.1	La institución posee resolución de apertura o de funcionamiento.	() Sí () No
2.1.2	La institución registra evidencias de ingresos recibidos de entidades gubernamentales y no gubernamentales.	() Sí () No
2.1.3	La institución cuenta con un registro documentado de difusión de las rendiciones de cuentas de los últimos cinco años.	() Sí () No
2.1.4	La institución cuenta con un plan de mejoramiento para la infraestructura y las instalaciones.	() Sí () No
2.1.5	La institución educativa cuenta con registros de acciones/ estrategias para la retención poblacional de los estudiantes de al menos tres años anteriores.	() Sí () No
2.1.6	La institución cuenta con copias de las normativas vigentes.	() Sí () No
2.1.7	Los mecanismos de control de asistencia y permanencia de los docentes, funcionarios y estudiantes están debidamente completados.	() Sí () No
2.1.8	La institución cuenta con un inventario actualizado de sus muebles, equipamientos y materiales didácticos.	() Sí () No
2.1.9	La rendición de cuentas del director refiere a las dimensiones pedagógicas, comunitarias, administrativas y financieras.	() Sí () No
2.1.10	La ACE rinde cuenta a la comunidad educativa del manejo y utilización de los fondos obtenidos por esta entidad.	() Sí () No
2.1.11	El director/encargado de despacho cuenta con una resolución que lo avala como responsable de la institución.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
2.2	Componente: Gestión Financiera.	
2.2.1	La institución educativa prevé un presupuesto destinado al mantenimiento y reparación de las instalaciones eléctricas y edilicias.	() Sí () No





AUTOEVALUACIÓN

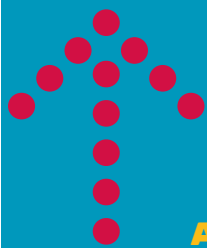


2.2.2	La institución prevé un presupuesto para compra y reparación de mobiliario y equipamiento para la sala de clases.	() Sí () No
2.2.3	La institución prevé un presupuesto para la provisión de extintores y mantenimiento del sistema de prevención de incendios.	() Sí () No
2.2.4	La institución registra evidencias y documentaciones de los ingresos y egresos.	() Sí () No
2.2.5	La ACE rinde cuenta a la comunidad educativa del manejo y utilización de los fondos obtenidos por esta entidad.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
	
	
	
2.3	Componente: Infraestructura y Equipamientos (en esta sección se solicita información que no requiere de conocimientos técnicos).	
2.3.1	La institución posee título de propiedad.	() Sí () No
2.3.2	La institución posee plano arquitectónico aprobado por las instancias pertinentes.	() Sí () No
2.3.3	Las salas de clase se adecuan en cuanto a:	
	La cantidad de estudiantes.	() Sí () No
	Las actividades programadas en la implementación del currículo.	() Sí () No
	Iluminación.	() Sí () No
	Aireación.	() Sí () No
	Mobiliario.	() Sí () No
	Equipamiento.	() Sí () No
	Accesibilidad.	() Sí () No
	Seguridad e higiene.	() Sí () No
2.3.4	En la institución existen espacios y equipamientos adecuados para el desarrollo y coordinación de las funciones directivas, docentes, técnicas, administrativas y de servicios.	() Sí () No



2.3.5	La institución cuenta con Centro de Recursos para el Aprendizaje/ Biblioteca bajo las condiciones adecuadas para el número de usuarios.	() Sí () No
2.3.6	La institución cumple con las normativas existentes de mejoramiento para la infraestructura y las instalaciones, con aspectos inclusivos, Ley 5136/13 y el Decreto 2837/2004.	() Sí () No
2.3.7	La institución cuenta con solicitudes de provisión de recursos de infraestructura, instalaciones y equipamientos a dependencias del MEC, para la mejora de la calidad educativa.	() Sí () No
2.3.8	La institución cuenta con solicitudes de provisión de recursos didácticos y materiales adaptados a estudiantes según su discapacidad (Braille, libro hablado, etc.) a dependencias del MEC, para la mejora de los procesos pedagógicos.	() Sí () No
2.3.9	La institución cuenta con solicitudes de asesoramiento al nivel especializado para la adecuación de espacios educativos según discapacidad de estudiantes.	() Sí () No
2.3.10	La institución cuenta con sala de informática o carrito tecnológico.	() Sí () No
2.3.11	La institución tiene aulas temáticas. Educación Media.	() Sí () No
2.3.12	La institución cuenta con laboratorios y talleres habilitados según las normativas vigentes.	() Sí () No
2.3.13	La institución cuenta con mecanismos para el mantenimiento de los recursos de los laboratorios y los talleres de las diferentes especialidades.	() Sí () No
2.3.14	El acervo disponible en el CRA/Biblioteca responde a las necesidades y a la cantidad de los usuarios (docentes, estudiantes y comunidad socioeducativa).	() Sí () No
2.3.15	El CRA/Biblioteca de la institución cuenta con mecanismo de catalogación del acervo, para acceder al mismo de manera ágil y oportuna.	() Sí () No
2.3.16	El CRA/Biblioteca de la institución cuenta con soporte informático pertinente para su funcionamiento.	() Sí () No
2.3.17	El CRA/Biblioteca de la institución cuenta con convenios interbibliotecarios.	() Sí () No





AUTOEVALUACIÓN

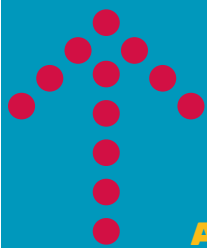


2.3.18	El CRA/Biblioteca de la institución cuenta con mecanismos de control que resguardan la existencia del acervo y los recursos auxiliares.	() Sí () No
2.3.19	Los recursos para la enseñanza responden a las necesidades docentes en cantidad y calidad.	() Sí () No
2.3.20	La institución reúne las normas de seguridad:	
	Cuenta con extintor.	() Sí () No
	Plan de Evacuación.	() Sí () No
	Vallado/cercado perimetral.	() Sí () No
	Botiquín de primeros auxilios.	() Sí () No
2.3.21	Los sanitarios se ajustan a las necesidades de los usuarios en cuanto a cantidad e higiene.	() Sí () No
2.3.22	La institución educativa cuenta con sanitarios sexados.	() Sí () No
2.3.23	La institución educativa cuenta con sanitarios para personas con discapacidad.	() Sí () No
2.3.24	La institución educativa cuenta con sanitarios diferenciados para docentes y estudiantes.	() Sí () No
2.3.25	La institución cuenta con mecanismos para el mantenimiento de los servicios sanitarios.	() Sí () No
2.3.26	La institución cuenta con accesibilidad apropiada para personas con discapacidad:	
	Rampas.	() Sí () No
	Señalética apropiada e inclusiva.	() Sí () No
2.3.27	La institución cuenta con una cantina.	() Sí () No
2.3.28	El servicio de la cantina escolar es adecuado a los requerimientos conforme a normativas (Resolución N° 16.264/2013).	() Sí () No
2.3.29	La institución cuenta con Patio de Honor.	() Sí () No



2.3.30	La institución cuenta con los servicios básicos:	
	Agua.	() Sí () No
	Luz.	() Sí () No
	Teléfono institucional.	() Sí () No
	Recolección de basura.	() Sí () No
2.3.31	La institución cuenta con servicios de comunicación tecnológica:	
	Correo electrónico o redes sociales.	() Sí () No
	Computadoras conectadas en red.	() Sí () No
2.3.32	Las instalaciones eléctricas se ajustan a las medidas de seguridad establecidas por las normativas legales vigentes (solicitar apoyo técnico).	() Sí () No
2.3.33	La institución posee plano de instalación eléctrica.	() Sí () No
2.3.34	El tipo de instalación eléctrica de la institución es trifásica.	() Sí () No
2.3.35	La institución cuenta con espacios destinados a la realización de eventos académicos y recreativos:	() Sí () No
	Salón auditorio.	() Sí () No
	Escenario.	() Sí () No
	Polideportivo.	() Sí () No
	Parque infantil (EEB).	() Sí () No
	Arenero (EEB).	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
	
	
	
2.4	Componente: Prevención de Riesgos	
2.4.1	La institución cuenta con un plan de capacitación a docentes y estudiantado en primeros auxilios, evacuación y prevención de incendios.	() Sí () No





AUTOEVALUACIÓN

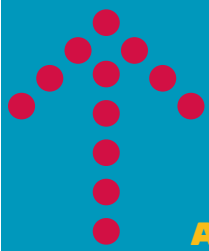


2.4.2	La institución cuenta con salidas de emergencias señalizadas.	() Sí () No
2.4.3	La institución cuenta con un plan de atención ante accidentes y emergencias médicas.	() Sí () No
2.4.4	La institución cuenta con un plan de prevención y contingencia de contagio de enfermedades epidemiológicas (filtros de supervisión).	() Sí () No
2.4.5	La institución cuenta con señalética para ubicar las diferentes dependencias.	() Sí () No
2.4.6	La institución educativa cuenta con un Plan de Contingencia cuya implementación está a cargo del Comité de Gestión de Riesgo de la institución educativa (gestión de riesgos).	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
	
	
	
3	DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y GOBIERNO INSTITUCIONAL.	
3.1	Componente: Organización Institucional.	
3.1.1	La institución cuenta con un organigrama institucional.	() Sí () No
3.1.2	El organigrama de la institución refleja las dependencias y las relaciones entre los distintos estamentos.	() Sí () No
3.1.3	La institución educativa tiene su fluxograma.	() Sí () No
3.1.4	La institución educativa cuenta con el manual de funciones para los distintos cargos.	() Sí () No
3.1.5	El manual de funciones es difundido a los funcionarios de la institución.	() Sí () No
3.1.6	La institución educativa cumple con los requerimientos del perfil para cubrir los cargos requeridos.	() Sí () No
3.1.7	Los recursos humanos de la institución están distribuidos atendiendo las aptitudes y actitudes.	() Sí () No
3.1.8	La institución educativa cuenta con un Equipo de Gestión Institucional Educativo reconocido por el MEC.	() Sí () No



3.1.9	La institución educativa cuenta con un Equipo de Gestión Institucional Educativo en funcionamiento.	() Sí () No
3.1.10	El Equipo de Gestión Institucional Educativo actúa en función a los objetivos y metas institucionales.	() Sí () No
3.1.11	La institución educativa cuenta con una ACE inscrita en el registro público.	() Sí () No
3.1.12	La institución educativa cuenta con evidencias de una ACE en funcionamiento.	() Sí () No
3.1.13	La institución cuenta con evidencias de una organización estudiantil conformada.	() Sí () No
3.1.14	La institución cuenta con evidencias de una organización estudiantil en funcionamiento.	() Sí () No
3.1.15	La institución educativa cuenta con registro de requerimientos de la oferta educativa (microplanificación).	() Sí () No
3.1.16	La institución educativa cuenta con un registro de entrada y salida de personas.	() Sí () No
3.1.17	La institución cuenta con un registro de comunicación con los miembros de la comunidad educativa.	() Sí () No
3.1.18	La institución diseña los tiempos institucionales para el trabajo en equipo a través de encuentros pedagógicos.	() Sí () No
3.1.19	La relación entre números de docentes y estudiantes es proporcional en la institución.	() Sí () No
3.1.20	La institución cuenta con normas de convivencia aprobadas por la Coordinación Departamental de Supervisiones Educativas.	() Sí () No
3.1.21	La institución educativa aplica las normas de convivencia.	() Sí () No
3.1.22	Existe coherencia entre las normas de convivencia y los valores institucionales.	() Sí () No
3.1.23	La institución cuenta con un cuadro comparativo del rendimiento académico de los últimos 5 años.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
	
	
	





AUTOEVALUACIÓN

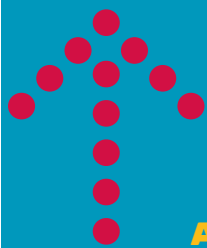


3.2	Componente: Gestión del Talento Humano; Equipo Directivo, Equipo Docente, Equipo Administrativo y Estudiantes.	
3.2.1	Los directivos cuentan con el perfil requerido para el nivel.	() Sí () No
3.2.2	Los directivos ocupan el cargo mediante un mecanismo de selección.	() Sí () No
3.2.3	Los directivos impulsan el empleo de otras fuentes de información a través de las TIC que contribuyan al mejoramiento de la calidad educativa.	() Sí () No
3.2.4	Los directivos cuentan con mecanismos internos de comunicación con toda la comunidad educativa.	() Sí () No
3.2.5	Los directivos registran documentaciones que justifiquen la implementación de proyectos e investigaciones realizados por los docentes y su alcance.	() Sí () No
3.2.6	Los directivos aplican un mecanismo de evaluación de desempeño al personal técnico.	() Sí () No
3.2.7	Los directivos de la institución aplican un mecanismo de evaluación de desempeño al personal docente.	() Sí () No
3.2.8	Los directivos de la institución cuentan con evidencias de la toma de decisiones participativas.	() Sí () No
3.2.9	Los directivos proponen mecanismos/proyectos de incentivo a sus estudiantes.	() Sí () No
3.2.10	El personal técnico y administrativo de la institución cuenta con su cronograma de trabajo.	() Sí () No
3.2.11	El personal técnico y administrativo de la institución realiza informes de sus acciones, expidiéndose en tiempo y forma.	() Sí () No
3.2.12	El plantel docente de la institución posee estudios de educación superior.	() Sí () No
3.2.13	Los docentes de la institución participan activamente en las capacitaciones, encuentros gremiales, congresos, seminarios y/o alianzas que se establecen.	() Sí () No
3.2.14	En la institución existe mecanismo de incentivos para el personal docente, técnico y administrativo.	() Sí () No
3.2.15	Los estudiantes de la institución representan responsablemente a su institución en eventos externos.	() Sí () No



3.2.16	Los estudiantes de la institución cuidan los bienes de su institución.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
4	DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICO-CURRICULAR.	
4.1	Componente: Planificaciones Pedagógico-Curriculares, Proyecto Curricular Institucional, Proyecto Áulico, Proyecto Educativo por Área Académica.	
4.1.1	La institución cuenta con un Proyecto Curricular Institucional (PCI).	() Sí () No
4.1.2	El PCI es elaborado en base a la realidad contextual de la población escolar.	() Sí () No
4.1.3	El PCI es coherente con el PEI.	() Sí () No
4.1.4	El PCI propone capacidades adaptadas de los programas de estudio coherentes con la solución al problema diagnosticado.	() Sí () No
4.1.5	El PCI describe los procedimientos metodológicos a ser aplicados.	() Sí () No
4.1.6	El proyecto curricular considera el enfoque bilingüe del sistema educativo.	() Sí () No
4.1.7	El proyecto curricular plantea innovaciones pedagógicas.	() Sí () No
4.1.8	Los lineamientos metodológicos del PCI son coherentes con sus objetivos.	() Sí () No
4.1.9	Los lineamientos de evaluación del PCI son pertinentes para evidenciar el logro de los objetivos del proyecto de aula (PA).	() Sí () No
4.1.10	El plan de ejecución del proyecto curricular incluye:	
	Temporalización.	() Sí () No
	Comunicación con la comunidad educativa.	() Sí () No
	Presupuesto del proyecto.	() Sí () No
4.1.11	La institución cuenta con proyectos de aulas coherentes al PCI.	() Sí () No





AUTOEVALUACIÓN

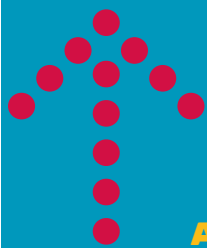


4.1.12	El proyecto de aula detalla de manera coherente las competencias, capacidades e indicadores a ser desarrollados.	() Sí () No
4.1.13	Las actividades propuestas son coherentes con los objetivos del proyecto de aula, así como con el desarrollo de las capacidades.	() Sí () No
4.1.14	Los lineamientos metodológicos del proyecto áulico son coherentes con sus objetivos.	() Sí () No
4.1.15	Los lineamientos de evaluación son pertinentes para evidenciar el logro de los objetivos del proyecto de aula.	() Sí () No
4.1.16	El cronograma del proyecto de aula se ajusta al listado de actividades.	() Sí () No
4.1.17	El presupuesto del proyecto áulico contempla gastos referidos a la consecución de los propósitos pedagógicos.	() Sí () No
4.1.18	Tanto el PCI como el PA se plantean como respuestas a problemas referidos a mejoramiento de la calidad de los aprendizajes en los estudiantes.	() Sí () No
4.1.19	La Institución cuenta con un proyecto educativo de área académica.	() Sí () No
4.1.20	Los docentes planifican con enfoque integrador teniendo en cuenta los proyectos del área académica.	() Sí () No
4.1.21	Los estudiantes del Nivel Medio realizan proyectos educativos de área.	() Sí () No
4.1.22	Los proyectos educativos que desarrollan los estudiantes son pertinentes con las capacidades específicas del curso.	() Sí () No
4.1.23	La institución cuenta con proyectos que ayudan a disminuir la sobreedad y la repitencia.	() Sí () No
4.1.24	Existen evidencias de comunicación a los padres sobre los proyectos.	() Sí () No
4.1.25	Los resultados de los proyectos son compartidos con la comunidad educativa.	() Sí () No
4.1.26	Los planes de clase se adecuan a los ajustes razonables para los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	



4.2	Componente: Orientación del Proceso de Enseñanza.	
4.2.1	El docente cumple con el programa del Ministerio de Educación y Ciencias.	() Sí () No
4.2.2	El docente distribuye equitativamente las materias destinadas a la formación integral del estudiante.	() Sí () No
4.2.3	El docente acompaña los procesos de enseñanza-aprendizaje y resultados de los estudiantes.	() Sí () No
4.2.4	El docente evidencia las etapas de evaluación conforme al sistema educativo vigente.	() Sí () No
4.2.5	El docente cuenta con evidencias que avalan el rendimiento académico de estudiantes por áreas de estudio.	() Sí () No
4.2.6	El docente utiliza textos de la biblioteca escolar y otros medios audiovisuales para el desarrollo de las clases.	() Sí () No
4.2.7	El docente utiliza procesos formativos acorde a las competencias y actitudes que se buscan desarrollar en los estudiantes (registro de observación, análisis de trabajo, pruebas).	() Sí () No
4.2.8	El docente asigna tiempo para investigación educativa a los estudiantes en horas de clase.	() Sí () No
4.2.9	El docente genera procesos de innovación de estrategias, métodos, técnicas y procedimientos en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	() Sí () No
4.2.10	El docente propicia la autoevaluación y la coevaluación de los aprendizajes.	() Sí () No
4.2.11	La planificación del docente contempla la promoción de actitudes de respeto y tolerancia entre pares.	() Sí () No
4.2.12	El proceso de enseñanza-aprendizaje propicia el desarrollo de los intereses, motivaciones y el trabajo cooperativo en los estudiantes.	() Sí () No
4.2.13	El proceso de enseñanza-aprendizaje propone estrategias y mecanismos de retroalimentación enmarcados dentro de un plan de mejora.	() Sí () No
4.2.14	El plan de clase incorpora dispositivos pedagógicos válidos que permiten lograr los niveles de conocimiento y dominios deseados.	() Sí () No
4.2.15	En los procesos de clase el docente tiene en cuenta el nivel del aprendizaje del grupo y la diversidad.	





AUTOEVALUACIÓN

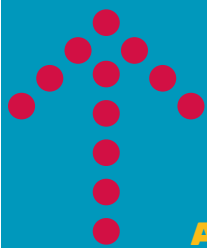


4.2.16	El enfoque bilingüe es pertinente a la realidad sociolingüística de la población estudiantil.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
5	DIMENSIÓN: VINCULACIÓN SOCIOCOMUNITARIA.	
5.1	Componente: Proyectos Comunitarios y Relaciones Interinstitucionales.	
5.1.1	La institución fomenta espacios socioculturales abiertos a la comunidad.	() Sí () No
5.1.2	La institución cuenta con mecanismos de difusión y vinculación con la comunidad para informar acerca de datos estudiantiles.	() Sí () No
5.1.3	La institución involucra a la comunidad para abordar proyectos institucionales y comunitarios.	() Sí () No
5.1.4	La institución realiza actividades donde los estudiantes colaboran para que la institución y la comunidad mejoren.	() Sí () No
5.1.5	La institución organiza visitas a lugares de la comunidad.	() Sí () No
5.1.6	La institución convoca a personas de la comunidad a la institución educativa para que compartan los saberes.	() Sí () No
5.1.7	La institución comparte información sobre las actividades realizadas, eventos, logros de los estudiantes, etc.	() Sí () No
5.1.8	La institución toma en cuenta las recomendaciones de los padres sobre la educación impartida.	() Sí () No
5.1.9	La institución aprovecha recursos comunitarios para dar impulso a proyectos institucionales.	() Sí () No
5.1.10	La institución brinda servicios de orientación vocacional a los estudiantes que accederán a diferentes especialidades.	() Sí () No
5.1.11	La institución realiza actividades con las ACEs para la mejora institucional.	() Sí () No



5.1.12	La institución educativa ha firmado alianzas con empresas u organizaciones para que estas realicen donaciones de equipamiento, mobiliario u otros a la institución educativa.	() Sí () No
5.1.13	La institución educativa promueve la elaboración de contratos de pasantías con empresas u organizaciones para la realización de pasantías curriculares (Educación Media).	() Sí () No
5.1.14	La institución cuenta con mecanismos de evaluación del sistema de pasantías (Educación Media).	() Sí () No
5.1.15	La institución cuenta con un registro de las empresas e instituciones con las que ha realizado pasantías estudiantiles (Educación Media).	() Sí () No
5.1.16	La institución educativa ha firmado alianzas con empresas u organizaciones para la realización de pasantías curriculares (Educación Media).	() Sí () No
5.1.17	La institución realiza actividades deportivas, artísticas o celebraciones.	() Sí () No
5.1.18	La institución cuenta con un cronograma de reuniones con la comunidad educativa.	() Sí () No
5.1.19	La institución participa activamente en proyectos departamentales, regionales y nacionales.	() Sí () No
5.1.20	La institución evalúa la eficacia de sus proyectos comunitarios.	() Sí () No
5.1.21	La institución utiliza los resultados de la evaluación de los proyectos para reorientar sus acciones.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
	
	
	
5.2	Componente: Relaciones Humanas, Valores y Actitudes.	
5.2.1	El director propicia espacios de capacitación continua para desarrollar el trabajo conjunto.	() Sí () No
5.2.2	El director brinda asesoría con orientaciones claras y concisas para mejorar la gestión docente.	() Sí () No





AUTOEVALUACIÓN



5.2.3	El director establece claramente las tareas a ejecutar con el Equipo Técnico y Plantel Docente.	() Sí () No
5.2.4	El Equipo Directivo mantiene informado a los docentes de las nuevas técnicas/estrategias y de los planes que se emprenderán.	() Sí () No
5.2.5	La institución propicia momentos de intercambios con base en experiencias profesionales exitosas.	() Sí () No
5.2.6	La institución promueve sistemáticamente encuentros con padres para capacitarlos y orientar en la formación integral de sus hijos.	() Sí () No
5.2.7	En círculos de trabajo, cuando surgen las divergencias, se mantiene el orden y el respeto.	() Sí () No
5.2.8	La institución cuenta con un sistema específico de reconocimiento a sus estudiantes.	() Sí () No
5.2.9	Los estudiantes demuestran respeto entre ellos.	() Sí () No
5.2.10	En la institución se refuerza la cultura para el desarrollo de valores como la cooperación, la igualdad y la democracia.	() Sí () No
5.2.11	Los estudiantes cuentan con espacios acorde a sus necesidades e intereses.	() Sí () No
5.2.12	Los estudiantes manifiestan identificarse con la misión y los valores de la institución.	() Sí () No
5.2.13	Las familias cooperan en la solución de los problemas institucionales.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	

MODELO DE PLANILLA DICOTÓMICA Autoevaluación: Padres/Tutores y Estudiantes.



Ministerio de
**EDUCACIÓN
Y CIENCIAS**

**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

CUESTIONARIO: PADRES/TUTORES Y ESTUDIANTES.

El siguiente cuestionario tiene como propósito identificar fortalezas y debilidades de la institución educativa. Se solicita completar el mismo con la mayor sinceridad posible de manera que los resultados permitan proyectar acciones adecuadas para el mejoramiento de la calidad educativa.

Nombre de la Institución:

Dirección:

Departamento: **Ciudad:**

Niveles Educativos que ofrece la Institución:

Tipo de Gestión: () Oficial () Privada () Priv. Subv.

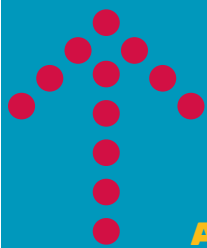
Zona: () Urbana () Rural

Rol que desempeña en la Institución: () Padre/Tutor () Estudiante

Por favor marca en los () sí o () no, conforme a las afirmaciones presentadas. Ten en cuenta que cuando los indicadores no corresponden al nivel educativo de la institución a ser evaluada, según las normativas, se marca como cumplido, de modo a tener una evaluación equitativa.

1	DIMENSIÓN: PROPÓSITOS INSTITUCIONALES.	
1.1	Componente: Proyecto Educativo Institucional.	
1.1.1	La institución cuenta con un proyecto educativo institucional (PEI).	() Sí () No
1.1.2	El PEI fue construido con la participación del Equipo de Gestión Institucional.	() Sí () No
1.1.3	El PEI es conocido por todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, docentes, personal técnico, administrativo y de servicios).	() Sí () No





AUTOEVALUACIÓN

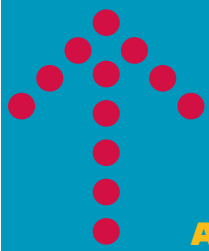


1.1.4	El PEI es accesible a la comunidad educativa.	() Sí () No
1.1.5	El PEI es utilizado como referente para la toma de decisiones en los ámbitos: Académico, Financiero, Organizacional y Comunitario.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
1.2	Componente: Plan Operativo Anual.	
1.2.1	La institución cuenta con un Plan Operativo Anual (POA).	() Sí () No
1.2.2	El POA es coherente con el PEI.	() Sí () No
1.2.3	El POA indica con claridad los límites o plazos y responsables de cada acción.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
2	DIMENSIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVO-FINANCIERA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.	
2.1	Componente: Gestión Administrativa.	
2.1.1	La institución posee resolución de apertura o de funcionamiento.	() Sí () No
2.1.2	La institución cuenta con un registro documentado de difusión de las rendiciones de cuentas de los últimos cinco años.	() Sí () No
2.1.3	La rendición de cuentas del director refiere a las dimensiones pedagógicas, comunitarias, administrativas y financieras.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	



2.2	Componente: Gestión Financiera.	
2.2.1	La institución educativa prevé un presupuesto destinado al mantenimiento y reparación de las instalaciones eléctricas y edilicias.	() Sí () No
2.2.2	La institución prevé un presupuesto para compra y reparación de mobiliario y equipamiento para la sala de clases.	() Sí () No
2.2.3	La institución prevé un presupuesto para la provisión de extinguidores y mantenimiento de sistema de prevención de incendios.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
2.3	Componente: Infraestructura y Equipamientos (en esta sección se solicita información que no requiere de conocimientos técnicos)	
2.3.1	La institución posee título de propiedad.	() Sí () No
2.3.2	Las salas de clase se adecuan en cuanto a:	
	La cantidad de estudiantes.	() Sí () No
	Las actividades programadas en la implementación del currículo.	() Sí () No
	Iluminación.	() Sí () No
	Aireación.	() Sí () No
	Mobiliario.	() Sí () No
	Equipamiento.	() Sí () No
	Accesibilidad.	() Sí () No
	Seguridad e higiene.	() Sí () No
2.3.3	La institución cuenta con Centro de Recursos para el Aprendizaje/ Biblioteca bajo las condiciones adecuadas para el número de usuarios.	() Sí () No





AUTOEVALUACIÓN

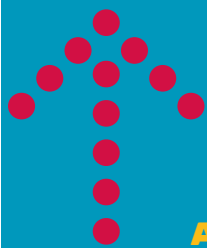


2.3.4	La institución cuenta con sala de informática o carrito tecnológico.	() Sí () No
2.3.5	La institución reúne las normas de seguridad:	
	Cuenta con extintor.	() Sí () No
	Plan de Evacuación.	() Sí () No
	Vallado/cercado perimetral.	() Sí () No
	Botiquín de primeros auxilios.	() Sí () No
2.3.6	Los sanitarios se ajustan a las necesidades de los usuarios en cuanto a cantidad e higiene.	() Sí () No
2.3.7	La institución educativa cuenta con sanitarios sexados.	() Sí () No
2.3.8	La institución educativa cuenta con sanitarios para personas con discapacidad.	() Sí () No
2.3.9	La institución educativa cuenta con sanitarios diferenciados para docentes y estudiantes.	() Sí () No
2.3.10	El servicio de la cantina escolar es adecuado a los requerimientos conforme a normativas (Resolución N° 16264/2013).	() Sí () No
2.3.11	La institución cuenta con Patio de Honor.	() Sí () No
2.3.12	La institución cuenta con los servicios básicos:	
	Agua.	() Sí () No
	Luz.	() Sí () No
	Teléfono institucional.	() Sí () No
	Recolección de basura.	() Sí () No
2.3.13	La institución cuenta con servicios de comunicación tecnológica:	
	Correo electrónico o redes sociales.	() Sí () No
	Computadoras conectadas en red.	() Sí () No
2.3.14	La institución cuenta con espacios destinados a la realización de eventos académicos y recreativos:	



	Salón auditorio.	() Sí () No
	Escenario.	() Sí () No
	Polideportivo.	() Sí () No
	Parque infantil (EEB).	() Sí () No
	Arenero (EEB).	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
2.4	Componente: Prevención de Riesgos.	
2.4.1	La institución cuenta con salidas de emergencias señalizadas.	() Sí () No
2.4.2	La institución cuenta con un plan de atención ante accidentes y emergencias médicas.	() Sí () No
2.4.3	La institución cuenta con un plan de prevención y contingencia de contagio de enfermedades epidemiológicas (filtros de supervisión).	() Sí () No
2.4.4	La institución cuenta con señalética para ubicar las diferentes dependencias.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
3	DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y GOBIERNO INSTITUCIONAL.	
3.1	Componente: Organización Institucional.	
3.1.1	La institución educativa cuenta con un Equipo de Gestión Institucional Educativo reconocido por el MEC.	() Sí () No
3.1.2	La institución educativa cuenta con un Equipo de Gestión Institucional Educativo en funcionamiento.	() Sí () No





AUTOEVALUACIÓN

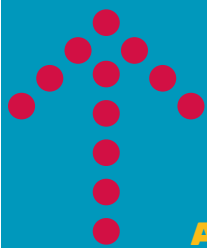


3.1.3	El Equipo de Gestión Institucional Educativo actúa en función a los objetivos y metas institucionales.	() Sí () No
3.1.4	La institución educativa cuenta con una ACE inscrita en el registro público.	() Sí () No
3.1.5	La institución educativa cuenta con evidencias de una ACE en funcionamiento.	() Sí () No
3.1.6	La institución cuenta con evidencias de una organización estudiantil conformada.	() Sí () No
3.1.7	La institución cuenta con evidencias de una organización estudiantil en funcionamiento.	() Sí () No
3.1.8	La institución educativa cuenta con un registro de entrada y salida de personas.	() Sí () No
3.1.9	La institución cuenta con un registro de comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa.	() Sí () No
3.1.10	La institución cuenta con normas de convivencia aprobada por la Coordinación Departamental de Supervisiones Educativas.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
3.2	Componente: Gestión del Talento Humano; Equipo Directivo, Equipo Docente, Equipo Administrativo y Estudiantes.	
3.2.1	Los directivos ocupan el cargo mediante un mecanismo de selección.	() Sí () No
3.2.2	Los directivos de la institución cuentan con evidencias de la toma de decisiones participativas.	() Sí () No
3.2.3	Los directivos proponen mecanismos/proyectos de incentivo a sus estudiantes.	() Sí () No
3.2.4	En la institución existe mecanismo de incentivos para el personal docente, técnico y administrativo.	() Sí () No
3.2.5	Los estudiantes de la institución representan responsablemente a su institución en eventos externos.	() Sí () No
3.2.6	Los estudiantes de la institución cuidan los bienes de su institución.	() Sí () No



	OBSERVACIONES:	
4	DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICO-CURRICULAR.	
4.1	Componente: Planificaciones Pedagógico-Curriculares, Proyecto Curricular Institucional, Proyecto Áulico, Proyecto Educativo por Área Académica.	
4.1.1	La institución cuenta con proyectos que ayudan a disminuir la sobreedad y la repitencia.	() Sí () No
4.1.2	Existen evidencias de comunicación a los padres sobre los proyectos.	() Sí () No
4.1.3	Los resultados de los proyectos son compartidos con la comunidad educativa.	() Sí () No
4.1.4	Los planes de clase se adecuan a los ajustes razonables para los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
4.2	Componente: Orientación del Proceso de Enseñanza.	
4.2.1	El docente cuenta con evidencias que avalan el rendimiento académico de estudiantes por áreas de estudio.	() Sí () No
4.2.2	El docente utiliza procesos formativos acorde a las competencias y actitudes que se busca desarrollar en los estudiantes (registro de observación, análisis de trabajo, pruebas).	() Sí () No
4.2.3	El docente asigna tiempo para investigación educativa a los estudiantes en horas de clase.	() Sí () No
4.2.4	En los procesos de clase el docente tiene en cuenta el nivel del aprendizaje del grupo y la diversidad.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	





AUTOEVALUACIÓN



5	DIMENSIÓN: VINCULACIÓN SOCIOCOMUNITARIA.	
5.1	Componente: Proyectos Comunitarios y Relaciones Interinstitucionales.	
5.1.1	La institución fomenta espacios socioculturales abiertos a la comunidad.	() Sí () No
5.1.2	La institución cuenta con mecanismos de difusión y vinculación con la comunidad para informar acerca de datos estudiantiles.	() Sí () No
5.1.3	La institución involucra a la comunidad para abordar proyectos institucionales y comunitarios.	() Sí () No
5.1.4	La institución organiza visitas a lugares de la comunidad.	() Sí () No
5.1.5	La institución convoca a personas de la comunidad a la institución educativa para que compartan los saberes.	() Sí () No
5.1.6	La institución comparte información sobre las actividades realizadas, eventos, logros de los estudiantes, etc.	() Sí () No
5.1.7	La institución toma en cuenta las recomendaciones de los padres sobre la educación impartida.	() Sí () No
5.1.8	La institución aprovecha recursos comunitarios para dar impulso a proyectos institucionales.	() Sí () No
5.1.9	La institución brinda servicios de orientación vocacional a los estudiantes que accederán a diferentes especialidades.	() Sí () No
5.1.10	La institución realiza actividades con las ACEs para la mejora institucional.	() Sí () No
5.1.11	La institución educativa ha firmado alianzas con empresas u organizaciones para que estas realicen donaciones de equipamiento, mobiliario u otros a la institución educativa.	() Sí () No
5.1.12	La institución cuenta con un cronograma de reuniones con la comunidad educativa.	() Sí () No
5.1.13	La institución participa activamente en proyectos departamentales, regionales y nacionales.	() Sí () No
	OBSERVACIONES:	
	
	
	

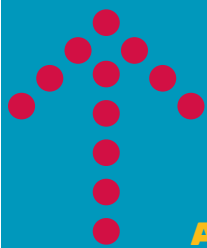


5.2	Componente: Relaciones Humanas, Valores y Actitudes.	
5.2.1	En la institución se refuerza la cultura para el desarrollo de valores como la cooperación, la igualdad y la democracia.	() Sí () No
5.2.2	En la institución educativa hay espacios donde se brindan oportunidades en cuanto a ideas útiles e innovadoras que favorezcan a la calidad del trabajo.	() Sí () No
5.2.3	Los estudiantes demuestran respeto entre ellos.	() Sí () No
5.2.4	Los estudiantes sienten confianza en sus profesores.	() Sí () No
5.2.5	Los estudiantes manifiestan identificarse con la misión y los valores de la institución.	() Sí () No
5.2.6	Los estudiantes se sienten valorados por sus talentos y capacidades.	() Sí () No
5.2.7	Las familias cooperan en la solución de los problemas institucionales.	() Sí () No



QUINTO PASO

Al finalizar las encuestas se elabora una sistematización con los datos obtenidos del diagnóstico institucional en una planilla de resumen de las dimensiones y por cada componente se escribirán las fortalezas, debilidades, sugerencias para la mejora y el resultado.

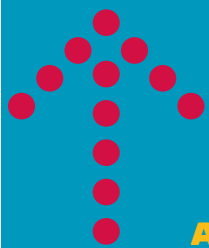


MODELO DE INFORME Autoevaluación Institucional Cumplimiento de las Dimensiones

Identificación:				
Institución:				
Departamento:			Distrito:	
1. DIMENSIÓN: PROPÓSITOS INSTITUCIONALES.				
Componente: Proyecto Educativo Institucional.	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:
Componente: Plan Operativo Anual.	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:
2. DIMENSIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVO-FINANCIERA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.				
Componente: Gestión Administrativa.	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:
Componente: Gestión Financiera.	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:



Componente: Infraestructura y Equipamientos.	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:
Componente: Prevención de Riesgos.	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:
3. DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y GOBIERNO INSTITUCIONAL.				
Componente: Organización Institucional.	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:
Componente: Gestión del talento humano (Equipo directivo, equipo docente, equipo administrativo y estudiantado).	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:



4. DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA CURRICULAR.				
Componente: Planificaciones pedagógico-curriculares (Proyecto curricular institucional, proyecto áulico, proyecto educativo de área académica).	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:
Componente: Orientación del proceso de enseñanza.	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:
5. DIMENSIÓN: VINCULACIÓN SOCIOCOMUNITARIA Y CLIMA INSTITUCIONAL.				
Componente: Proyectos comunitarios y relaciones interinstitucionales.	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:
Componente: Relaciones humanas, valores y actitudes.	Fortalezas:	Debilidades:	Sugerencias para la mejora:	Resultados:

Este trabajo participativo permite establecer los objetivos compartidos para orientar la mirada hacia el mejoramiento de las diferentes dimensiones de la institución educativa.

PARTE 02

ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA



Luego de que ya hemos realizado la sistematización del diagnóstico institucional, pasamos al siguiente paso, que sería la elaboración del Plan de Mejora Institucional. Para concretar dicho objetivo podemos seguir estos pasos:



PRIMER PASO

INFORME NARRATIVO DEL DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.

Primeramente, se realizará un informe narrativo del diagnóstico e identificación del problema, que se extraerá de la sistematización obtenida de la planilla de resumen del diagnóstico institucional (ver Modelo de Informe Autoevaluación Institucional / Cumplimiento de las Dimensiones. Págs. 44 al 46).



SEGUNDO PASO

PRIORIZAR LOS PROBLEMAS O DEBILIDADES DETECTADAS.

Se recomienda priorizar las debilidades detectadas por cada componente, considerando siempre los recursos disponibles y la viabilidad para lograr los objetivos.



TERCER PASO

JUSTIFICACIÓN.

Se escribirá por qué es necesario realizar el Plan de Mejora Institucional.





CUARTO PASO

TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA.

Se recomienda que se elabore el Plan de Mejora con una duración de 2 años. Al término del primer año el supervisor deberá elaborar un informe pormenorizado de los avances.



QUINTO PASO

FORMULAR OBJETIVOS Y METAS ESPECÍFICAS.

Para lograr un cambio real es necesario centrarse en las necesidades específicas identificadas y priorizadas. Para ello se deberán formular objetivos y metas específicas que se proponen alcanzar, que deberán ser medibles, alcanzables, realistas, acotados en el tiempo y demostrables..

1 **Objetivos**

Para realizar el planteamiento de los objetivos de mejora conviene empezar por identificar las posibles causas del problema y formular los objetivos en función a las posibles soluciones.



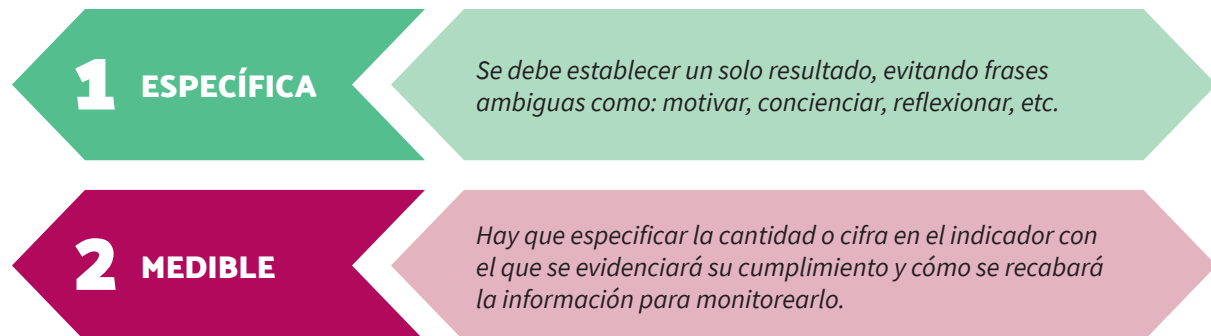
ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA



DEBILIDAD O PROBLEMA	POSIBLES CAUSAS DE LA DEBILIDAD O PROBLEMA	POSIBLES SOLUCIONES	FORMULACIÓN DEL OBJETIVO
<i>Bajo rendimiento en el área de Lengua 1 - Castellano en las competencias de comprensión lectora.</i>	<i>Desarrollo incompleto del Programa de Estudios. Falta de capacitación docente en la implementación de estrategias de comprensión lectora.</i>	<i>Calendarizar el desarrollo de las clases. Monitorear el trabajo docente. Capacitaciones a docentes sobre las estrategias de comprensión lectora. Crear y organizar rincones de lectura dentro del aula. Incluir en las reuniones de padres algunas orientaciones para el acompañamiento a sus hijos en la práctica de la lectura y la comprensión lectora.</i>	<i>Concretar el desarrollo total del programa de estudios en el área de Lengua 1 - Castellano que refieran a las competencias de comprensión lectora.</i>
<i>Ausentismo escolar</i>	<i>Falta de interés de la familia y/o del estudiante. Problemas de salud y/o intrafamiliares.</i>	<i>Realizar un cuidadoso y continuo seguimiento de los factores de ausentismo de los estudiantes.</i>	<i>Incrementar los controles sobre el registro de ausencias en el aula y el monitoreo de los estudiantes.</i>

2 Metas

Las metas deben ser de acuerdo a los objetivos, deben ser aplicables y se debe asegurar que haya una coherencia entre los componentes, porque si están aisladas es muy probable que las actividades estén desconectadas con las metas planteadas. Es importante que las metas cumplan estas características:



3 ALCANZABLE

Debe ser realista, posible de alcanzar de acuerdo al plazo del Plan de Mejora Institucional.

4 REALISTA

Ser factible de realizar de acuerdo a los recursos disponibles o que están al alcance de la institución.

5 PLAZO FIJO

Tiene que indicar el tiempo en el que se pretende lograr la meta.

6 DEMOSTRABLE

Debe poder presentar resultados concretos del avance o logro total de la meta trazada.



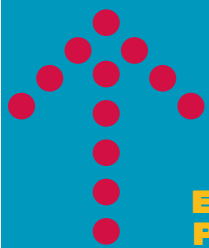
SEXTO PASO

DEFINIR EL CRONOGRAMA, LOS RECURSOS Y RESPONSABLES DE LAS ACCIONES A SER REALIZADAS.

1 Cronograma

Es una herramienta que sirve para poder organizar las acciones y los tiempos en los que se realizarán acciones para lograr los objetivos y las metas que se propusieron. El cronograma puede ser modificado de acuerdo a las circunstancias que

se presentan en el transcurso del desarrollo de las acciones. Se pueden organizar las acciones de forma semanal, mensual, bimestral o trimestral. Lo importante es poder visualizar los avances del trabajo realizado.



ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA



EJEMPLOS:

SEMANAL															
FEB.				MAR.				ABR.				MAY.			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

AÑO 2022									
MESES									
FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.

2 Recursos

Se deberán identificar todos los recursos necesarios, ya sean humanos, financieros, infraestructura, etc., para la realización de las acciones previstas en el Plan de Mejora Institucional.

3 Responsables

Se deben definir claramente los responsables de cada actividad a fin de establecer los roles y compromisos de cada actor educativo para garantizar las acciones a ser realizadas.



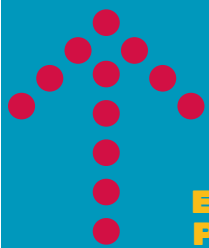
SÉPTIMO PASO

MONITOREO.

El proceso de monitoreo deberá ser permanente, revisando el cumplimiento de las actividades programadas para ver si se están alcanzando los objetivos y las metas propuestas, y en caso de ne-

cesidad tomar las medidas preventivas y correctivas a fin de asegurar el éxito de los resultados. Algunas preguntas que podrían ayudar a realizar este paso son:

- 1 *¿Se está cumpliendo el cronograma de actividades?*
.....
- 2 *¿Se avanzó lo esperado?*
.....
- 3 *¿Se lograron los objetivos y metas trazadas? ¿En qué medidas?*
.....
- 4 *¿Qué factores nos limitan para el logro de las metas?*
.....
- 5 *¿Qué es necesario ajustar para lograr los objetivos y las metas?*
.....
- 6 *¿Cuáles son los problemas que dificultan la realización del cronograma propuesto?*
.....
- 7 *¿Cuáles son las fortalezas y debilidades en la ejecución del Plan de Mejora Institucional?*
.....
- 8 *¿Qué se debe hacer para mantener los objetivos y metas que se lograron?*
.....
- 9 *¿Qué se debe hacer para mejorar los resultados?*
.....



ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA



OCTAVO PASO

RESULTADOS.

Para la presentación de los resultados es importante colocar las metas alcanzadas en porcentaje y números concretos. Estos datos son derivados del trabajo realizado por el monitoreo.





NOVENO PASO

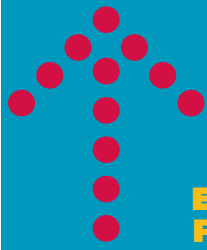
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Una vez desarrollada la matriz del Plan de Mejora Institucional, que puede servir de base el modelo de matriz, la misma deberá ser presentada ante la comunidad educativa y todos los actores involucrados. Esto deberá ser desde el inicio de la implementación, luego se definirán con el EGIE los tiempos para presentar el avance de los resultados, ya sea esto mensual, trimestral o semestral.



MODELO DE LA MATRIZ DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

 <p>Ministerio de EDUCACIÓN Y CIENCIAS</p>	 <p>GOBIERNO NACIONAL</p>	<i>Paraguay de la gente</i>
<p>Nombre de la Institución:</p> <p>Departamento: Distrito:</p> <p>Año:</p>		
DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:		
PRIORIZACIÓN DE LAS DEBILIDADES:		
JUSTIFICACIÓN:		
TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN:		



ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA



CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																					
DIMENSIÓN DE GESTIÓN ESCOLAR	ACTIVIDADES CONCRETAS	OBJETIVOS	METAS	AÑO 2022 MESES												RECURSOS	RESPONSABLES	MONITOREO	ENTREGA DE RESULTADOS		
				FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.								
Propósitos institucionales.																					
Gestión Administrativa Financiera y prevención de riesgos.																					
Gestión del talento humano y gobierno institucional.																					
Gestión pedagógica-curricular.																					
Vinculación sociocomunitaria y clima institucional.																					

PARTE 03

MIRADA O EVALUACIÓN EXTERNA



Se considera que la mirada o evaluación externa es el proceso por el cual un comité externo a la institución verifica in situ que el establecimiento está cumpliendo los criterios de calidad establecidos por el MEC y con los propósitos institucionales declarados en el PEI.

1 Objetivos de la mirada o evaluación externa



2 Conformación de la Comisión de Mirada Externa



3 Fases del proceso de evaluación externa

FASE 1

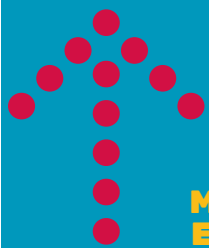
ACTIVIDADES PREVIAS A LA VISITA

En esta fase se planifican y organizan las acciones a ser realizadas, para ello se elabora un plan de trabajo con un cronograma de las visitas y actividades que serán realizadas durante aproximadamente tres días en la institución. Entre los miembros de la comisión se designan un presidente y secretario, luego se distribuyen las responsabilidades, que son: revisar el informe institucional, el informe de autoevaluación, las evidencias que lo sustentan y el plan de mejora institucional.

FASE 2

VISITA DE VERIFICACIÓN

En esta fase se analiza la consistencia de las evidencias (PEI, POA, PCI, etc.) con relación a los criterios de calidad propuestos para el seguimiento de las instituciones educativas. Además, se realizan entrevistas individuales o grupales con los diferentes actores involucrados en el proceso del Plan de Mejora Institucional.



CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CALIDAD (CUALITATIVO)	EFICIENCIA (CUANTITATIVO)
<i>Eficacia.</i>	<i>Eficiencia terminal.</i>
<i>Aptitudes para el logro de objetivos.</i>	<i>Índices de transición.</i>
<i>Relevancia y pertinencia.</i>	<i>Cobertura y equidad.</i>
<i>Promoción de valores.</i>	<i>Costo-efectividad.</i>
<i>Contribución a la calidad de la vida humana.</i>	<i>Costo-utilidad.</i>
<i>Satisfacción y desempeño de sus estudiantes.</i>	<i>Costo-beneficio.</i>
	<i>Certificación.</i>

**FASE
3**

ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE MIRADA EXTERNA

Después de la visita, la comisión verifica las evidencias recogidas, analiza los resultados del plan de mejora y elabora un informe detallado sobre el grado de cumplimiento de los criterios de calidad de cada dimensión. En el informe se resaltan las fortalezas y debilidades de la institución educativa, como así también las oportunidades para la mejora. Además, se destaca la importancia de continuar con la construcción de una cultura de calidad institucional.

La comisión tiene un plazo de diez días para entregar el informe y la recomendación fundada por componente a la Dirección de Evaluación de Instituciones Educativas.

ENTREGA DEL INFORME FINAL Y RECOMENDACIÓN

La comisión entrega el informe final y la recomendación a la Dirección de Evaluación de Instituciones Educativas en formato impreso (tres copias) y digital (tres CD).

**FASE
4**

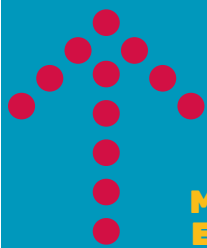
**FASE
5**

COMUNICACIÓN

La comisión debe informar los resultados y las recomendaciones a la institución educativa evaluada.

4  Certificación de la calidad de la educación

Una vez finalizado el proceso de evaluación, será certificada la institución educativa que haya cumplido con el mínimo de los indicadores exigidos en cada componente. Las que no cumplieren con los criterios mínimos establecidos podrán optar por una constancia de certificación en proceso.



5 Vigencia de las certificaciones

La certificación de calidad escolar será expedida por el MEC y tendrá una duración de cinco años. Posterior a este tiempo la institución deberá volver a pasar por el proceso evaluativo.

En caso de la constancia de certificación en proceso, las instituciones tendrán como máximo dos años para subsanar sus debilidades.

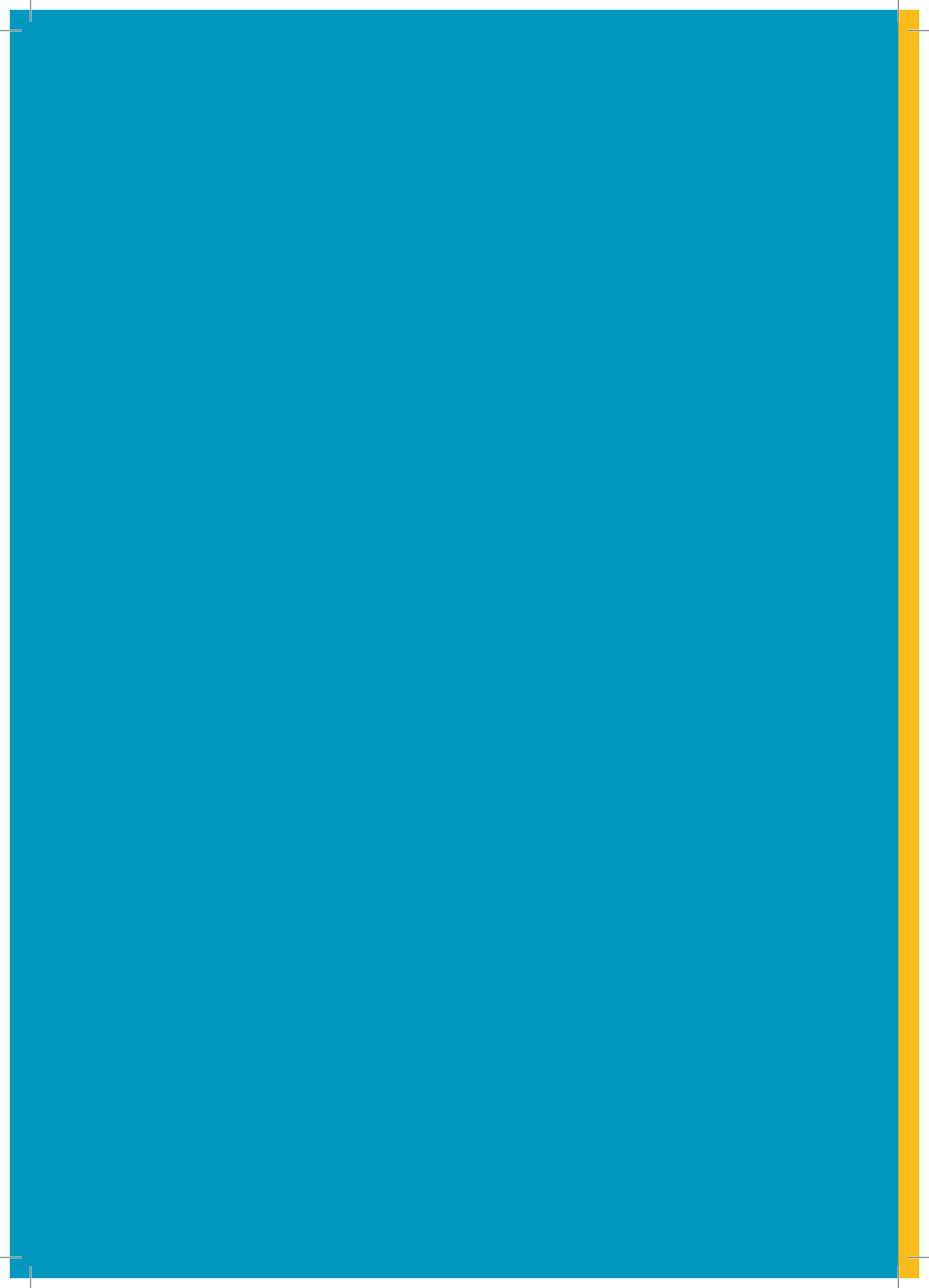
6 Responsables y sus funciones

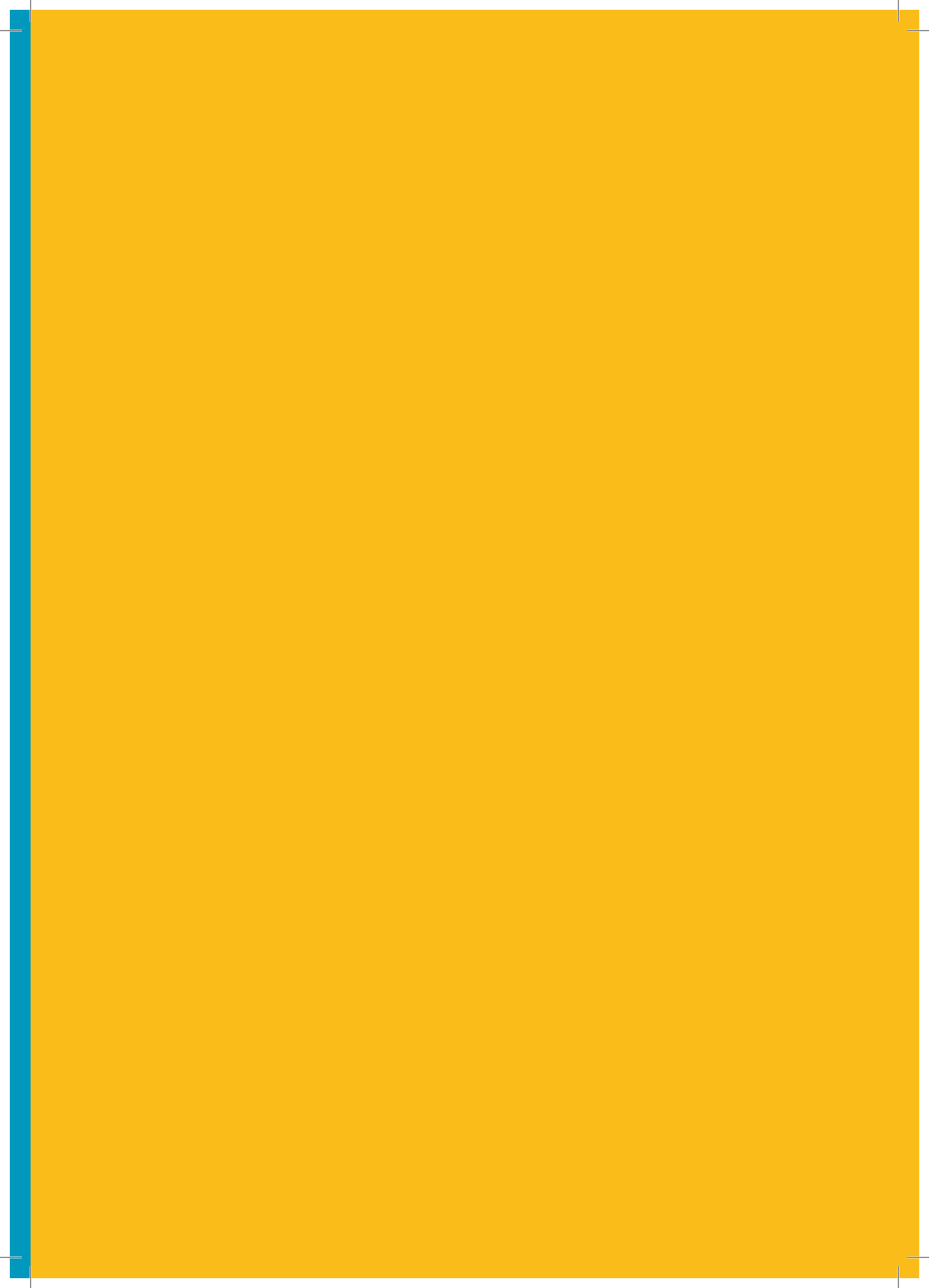




BIBLIOGRAFÍA

- MEC. (2018). Lineamientos para la elaboración del Plan de Mejora Institucional (Vol. Módulo II). Asunción, Paraguay: Ministerio de Educación y Ciencias.
- MEC. (2018). Mecanismo de seguimiento a la gestión de los educadores y de las instituciones educativas con fines formativos y de diagnóstico. (Versión consensuada y validada ed.). Asunción, Paraguay: Ministerio de Educación y Ciencias.
- MEC. (s.f.). Instrumentos de evaluación de la gestión institucional. Obtenido de <https://www.mec.gov.py/cms/?ref=298883-instrumentos-de-evaluacion-de-la-gestion-institucional>





**GUÍA PARA
LA ELABORACIÓN DEL**

**PLAN
DE MEJORA
INSTITUCIONAL**



LO HACEMOS POR LOS NIÑOS

CASA CENTRAL

Ruta Mariscal Estigarribia 1757

km 9, Fernando de la Mora

(+595 21) 520 529

dequeni@dequeni.org.py

www.dequeni.org.py

SEGUINOS



ISBN: 978-99925-263-1-6



9 789992 152631 6