

MISIONES-RED DE ESCUELAS INNOVA
Programa Ejecutivo de Liderazgo Inclusivo y Efectivo
UCA-SM-SEDII-SPEPM
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL
Taller 4-Jueves 17 de junio de 2021

1-DATOS INSTITUCIONALES

Nombre de la Institución:

Dirección de la Institución/localidad:

Cantidad de estudiantes:

Cantidad de docentes:

Conformación del equipo de Gestión de la Institución (cantidad y perfiles):

Personas que completaron esta ficha y cargo que ocupan:

2- BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

3-PROBLEMAS Y OBJETIVOS (según capacidades de gestión directiva-Res. CFE 338/18- y Autoevaluación. Quienes no han completado aún la ficha de autoevaluación ver:https://docs.google.com/document/d/1EJOXFq7_GPipbrOBQgCjFs7geFzVwGbHcklAfyF3dM4/edit)

1.Desarrollo de la organización escolar		2.Acompañamiento del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación ¹		3.Liderazgo del desarrollo profesional		4.Construcción de la comunidad educativa y vínculo con el contexto	
PROBLEMAS ² (1)	OBJETIVOS ³ (1)	PROBLEMAS (1)	OBJETIVOS (1)	PROBLEMAS (1)	OBJETIVOS (1)	PROBLEMAS (1)	OBJETIVOS (1)

¹ **IMPORTANTE:** en este aspecto recordar las capacidades de aprendizaje y competencias digitales (MOA) y las características del Modelo UCA-AIE (UCA-Aprendizaje Inclusivo y Efectivo, Talleres 1-3). Ver: <https://drive.google.com/file/d/11pElrfqYN3mPdBGqcT1W7KUjEdWo8xc8/view?usp=sharing>

² **PROBLEMAS:** Recordar que un problema se refiere a carencias, faltas, dificultades, obstáculos, fallas, déficits. Recordar que: -tiene que ser coherente con la capacidad a desarrollar, ser pertinente y de resolución viable. -refiere a una brecha entre lo que existe y lo que queremos lograr. -su formulación se inicia con: “Ausencia”, “Insuficiencia”, “Carencia de...”, “Falta de...” -se fundamenta en datos cuanti y/o cualitativos.

³**OBJETIVOS:** se aconseja plantearlos empezando con una acción - verbo, por ejemplo: Mejorar; Facilitar, etc., Deben reflejar claramente los **cambios deseados** (en actitudes, conocimientos, conductas, procedimientos, prácticas) para superar problemas detectados durante la autoevaluación y que fueron priorizados. O sea, los objetivos deben ser coherentes con los problemas que se priorizaron. Recordar que: -tiene que ser coherente con la capacidad a desarrollar.-tiene que expresar el cambio a lograr y debe ser medible. -su formulación se inicia con: “Mejorar”, “Acrecentar”, “Elevar”...

4- ACTIVIDADES a realizar, tendientes a lograr los objetivos planteados y con el fin de superar los problemas priorizados. *Recordar que una misma actividad puede referirse a varios objetivos a la vez y que puede que se requiera más de una actividad para lograr un mismo objetivo. Señalar para cada actividad el/los objetivo/a los que se orienta, la duración o período de ejecución y quiénes serán los responsables primarios⁴ de cumplirlas. Si fuera necesario, agregar filas a la tabla. Es aconsejable plantear las actividades necesarias, no demasiadas sino las que sean posibles de realizar.*

Actividades (breve y clara descripción de cada actividad)	Objetivo/s a los que se orienta*	Duración		Responsables primarios
		Desde	Hasta	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**Colocar el o los número/s de objetivos según la tabla anterior y si se trata de más de uno, separar los números con una coma (por ej. 1, 3, 4).*

5- RECURSOS requeridos para la realización de las actividades. *Recordar que un mismo recurso puede servir para realizar más de una actividad y, a la vez, una actividad puede requerir más de un recurso. Los recursos pueden ser: humanos, de equipamientos, de espacios, de útiles o insumos, etc.*

Detalle de recursos requeridos según actividades y disponibilidad

Recursos (breve y clara descripción del tipo de recurso y aclarar la correspondiente cantidad)		Actividad/es para la/s que se requieren*	Disponibles o no en la escuela	
Descripción	Cantidad		SI	NO

** Colocar el n° de cada actividad en la tabla anterior y si se trata de más de una, separar los números con una coma (por ej. 1, 3, 5)*

⁴ Se entiende por “responsable primario” aquel que tiene el rol de coordinar, convocar a otros para su intervención, aplicar correctamente los recursos, realizar el seguimiento y dar cuenta del cumplimiento de la correspondiente actividad.

6. MODALIDAD DE SEGUIMIENTO. *Explicar brevemente la forma en que se realizará el monitoreo continuo de los procesos de ejecución de las actividades propuestas, el cumplimiento de los cronogramas, la consecución de los objetivos planteados, etc.*

7. PRESUPUESTO⁵ *que resulta de valorar, en \$, los recursos que se detallaron en el ítem 5. Se colocará el valor “unitario”, el cual multiplicado por la cantidad requerida del respectivo recurso dará el valor total. Se resume en el siguiente cuadro. Se refiere a los recursos adicionales de los que regularmente cuenta el jardín, adjudicables a las actividades del Plan que así lo requieren.*

Fuentes⁶ y montos (\$) Tipo de recursos (rubros)	<i>Valor unitario (\$)</i>	<i>\$ Fuente 1</i>	<i>\$ Fuente 2</i>	<i>\$ Fuente...</i>	<i>\$ Total</i>
Honorarios o pago a personal					
Materiales didácticos o comunicacionales					
Equipamientos informáticos o pedagógicos					
Movilidad o traslados					
Viáticos					
Refrigerios (para talleres, reuniones)					
Otros gastos					
TOTAL					

⁵ El llenado es opcional; sólo es necesario completar el presupuesto en aquellos casos en que el Plan requiera solicitar fondos (por ejemplo, de la provincia o de programas específicos nacionales o de otra índole); no es estrictamente necesario hacerlo en los casos en que con los recursos regulares o existentes en la propia institución se pueden afrontar las actividades propuestas.

⁶ La fuente significa el origen de los fondos; por ejemplo: de la cooperadora, de empresas, de la provincia, de algún programa nacional, etc.