

La evaluación en los Planes de Innovación

Índice de la sesión

Primera parte:

- **Bienvenida Jefe de Servicio de Innovación y Formación del Profesorado**
- **Experiencias de centros**
- **Evaluación del plan**
- **Evaluación en un plan o proyecto de innovación**
- **Ronda de preguntas**

(Pausa-café)

Segunda parte:

- **Taller de elaboración de indicadores**
- **Presentación de conclusiones**



1. Objetivos

Revisión y reelaboración de los objetivos

¿QUÉ ES UN OBJETIVO?

Fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones.

¿Cómo tiene que ser un objetivo?

- ❑ RELACIONADOS CON EL CONTEXTO PREVIO
 - ❑ Destacar las necesidades de la comunidad educativa
 - ❑ Asequibles con los recursos de que disponemos



Desarrollar dinámicas de participación compartida con familias, profesorado, educadores y jóvenes de la mano de instituciones y actores sociales para implicarse en comunidad.



Actualizar las metodologías de aprendizaje aplicando modelos de innovación.

¿Cómo tiene que ser un objetivo?

CLARO Y PRECISO

- De un vistazo cualquiera tiene que saber qué se pretende
- Tiene que estar totalmente relacionado con el objetivo principal



Favorecer la integración e inclusión del alumnado que dados sus intereses y motivaciones puedan presentar dificultades para integrarse. Contribuir con la mejora de la respuesta educativa del centro en la totalidad de su alumnado, incorporando aquellas innovaciones que se desarrollen en el marco del proyecto.



Mejorar la autonomía y la autoestima del alumnado.

¿Cómo tiene que ser un objetivo?

- ❑ SUSCEPTIBLES DE SER CUANTIFICADOS
 - ❑ Cuanto mayor sea la claridad más fácil de cuantificar
 - ❑ Cuando elaboramos el objetivo tenemos que estar pensando en el indicador



Desarrollar una mayor competencia emocional a través del arte y de la actividad física.



Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

¿Cómo revisamos un objetivo?

❑ IDENTIFICAMOS LOS FACTORES RELEVANTES

❑ ¿Qué? y ¿Quién?

- ❑ El ¿Quién? suele ser el alumnado, las familias, el profesorado...
- ❑ En muchos casos se omite

❑ El resto será el medio

Generar múltiples oportunidades de participación en el debate (alumnado), a lo largo de todas las etapas educativas.

Refuerzo de la convivencia, la ayuda entre iguales, la solidaridad, la justicia y la inteligencia emocional

Disfrutar, conocer y valorar su entorno rural (el entorno rural del alumnado), apreciando sus posibilidades y respetando el cuidado del mismo.

Convivir en comunidad, participando de forma activa todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.

¿Cómo revisamos un objetivo?

- ❑ Muy importante volver al objetivo cuando elaboramos los siguientes aspectos (actuaciones, indicadores, instrumentos...)
- ❑ No hay ningún problema en reelaborar los objetivos si vemos que no podemos diseñar las actividades o los indicadores
- ❑ Si el objetivo no es medible, cuantitativa o cualitativamente, hay que revisarlo y cambiarlo para que lo sea



Objetivo	Actividad	Indicador
Potenciar el desarrollo de las TIC en todos los ámbitos de trabajo del IES, tanto en las comunicaciones como en la actividad docente	Participar en convocatorias de formación e innovación en torno al uso de las TIC	Porcentaje del profesorado que participa en actividades de formación en el uso de las TIC

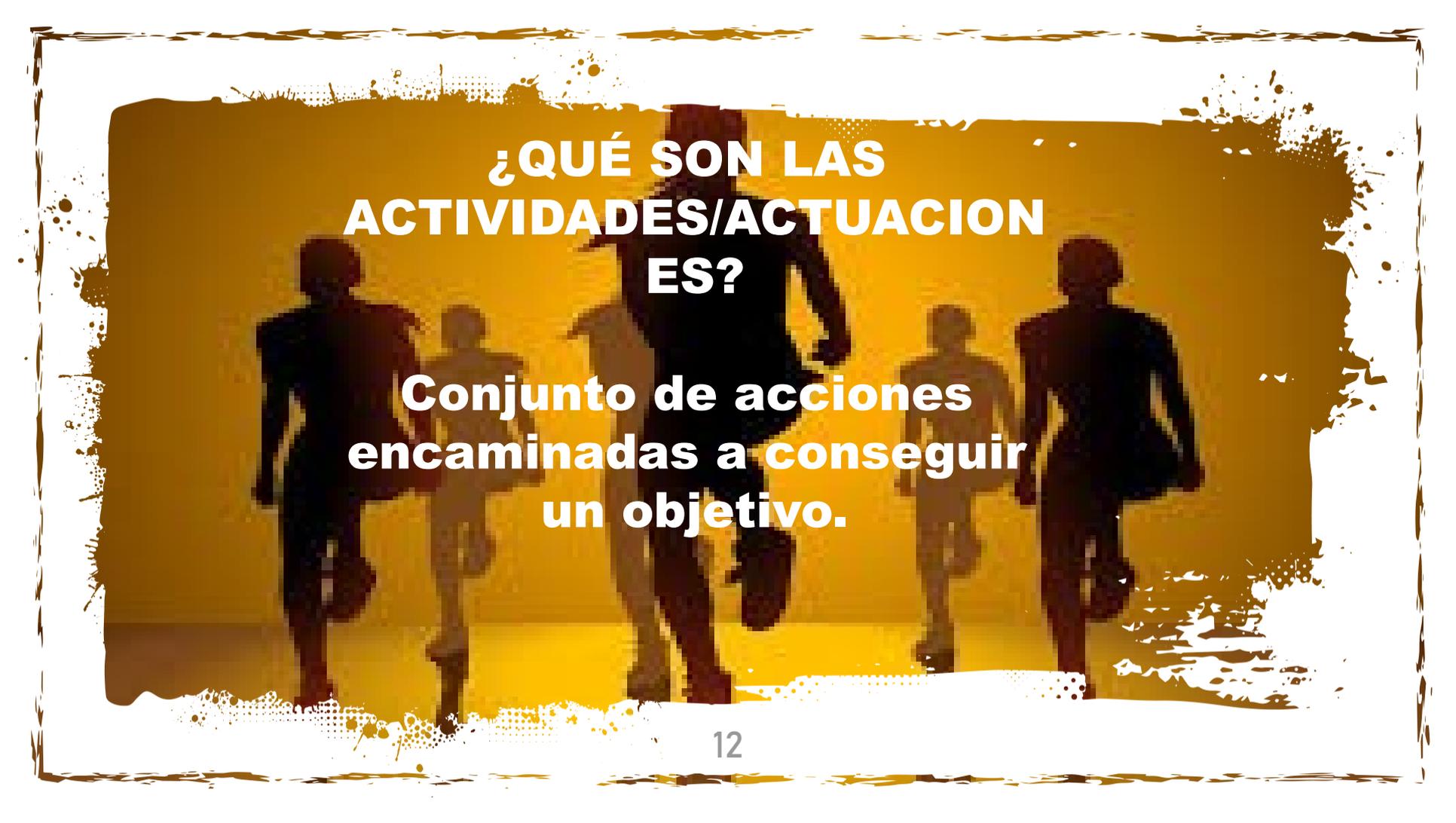
Número de objetivos

- ❑ OBJETIVOS GENERALES Y SECUNDARIOS
 - ❑ Si diseñamos muchos objetivos diferentes es interesante agruparlos por temática
 - ❑ Cuantos más objetivos diseñemos más tendremos que medir
 - ❑ No es mejor el plan si tiene más objetivos
 - ❑ Sólo los necesarios

2.

Actividades, actuaciones y recursos

Elaboración de actividades para conseguir los
objetivos marcados

A group of people running on a path, with a large red question mark in the background. The scene is set against a bright, hazy background, possibly a sunrise or sunset. The runners are in various stages of their stride, and the overall mood is one of active pursuit and teamwork.

¿QUÉ SON LAS ACTIVIDADES/ACTUACIONES?

**Conjunto de acciones
encaminadas a conseguir
un objetivo.**

¿Cómo son las actuaciones?

- ❑ ENCAMINADAS A DESARROLLAR LOS OBJETIVOS
- ❑ MAYOR NIVEL DE CONCRECIÓN
- ❑ SE DELIMITA:
 - ❑ ¿Qué?
 - ❑ ¿Quién?
 - ❑ ¿Cuándo?
 - ❑ ¿Cómo?

¿En qué consiste la actividad?

- ❑ DESARROLLO Y METODOLOGÍA
 - ❑ Diseñaremos en qué consiste la actividad y qué elementos conceptuales la sostienen

¿Quién realiza la actividad?

- ❑ RESPONSABLE

- ❑ Definimos:

- ❑ Quién realiza la actividad
 - ❑ Quién es el responsable de que la actividad se realice

¿De qué recursos disponemos?

- ❑ RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
 - ❑ Debemos definir todos los recursos que se precisen

¿Cuándo realizamos la actividad?

- ❑ DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD
- ❑ MOMENTO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
 - ❑ PERIODICIDAD

Ejemplos de actividades

- ❑ Elaborar y difundir un tutorial sobre el funcionamiento del blog entre el profesorado.
 - ❑ Qué? → Elaborar y difundir un tutorial sobre el funcionamiento del blog entre el profesorado
 - ❑ Quién? → MIA
 - ❑ Responsable → Jefe de estudios
 - ❑ Cuándo? → Inicio de curso
 - ❑ Recursos → Blog del centro

Ejemplos de actividades

- ❑ Conocer las experiencias de otros centros que son un referente inclusivo, a través del programa “Mira y Actúa”.
 - ❑ Qué? → Conocer las experiencias de otros centros que son un referente inclusivo
 - ❑ Quién? → Profesorado
 - ❑ Responsable → Jefatura de estudios/COFO
 - ❑ Cuándo? → Durante el curso
 - ❑ Recursos → Programa “Mira y Actúa”

Ejemplos de actividades

- ❑ Desarrollar protocolos de acogida del alumnado y profesorado nuevo que faciliten la integración de todos y todas
 - ❑ Qué? → Elaborar documentos de acogida
 - ❑ Quién? → Profesorado
 - ❑ Responsable → Jefatura de estudios/
Dirección
 - ❑ Cuándo? → Inicio de curso
 - ❑ Recursos → Humanos

3. Indicadores de evaluación

Elaboración de indicadores para evaluar la consecución de los objetivos y la realización de las actividades

¿QUÉ ES UN INDICADOR?

o cualitativo que permite establecer la relación entre dos o más variables

lograr un objetivo

M

p
d

¿Qué es un indicador?

- UN INDICADOR PROPORCIONA CONOCIMIENTO
- ESE CONOCIMIENTO ES RELEVANTE O INTERESANTE
- NOS PERMITE TOMAR DECISIONES

- RELACIÓN ENTRE DOS O MÁS VARIABLES

- LIGADO SIEMPRE A UN OBJETIVO
 - SI NO, NO PODEMOS SABER QUÉ ESTAMOS EVALUANDO

Objetivo	Indicador
Reducir el nivel de absentismo	Porcentaje de alumnos/as con mas de 5 horas de ausencia cada semana

Muy importante!!!



- ❑ CALCULAR EL VALOR DE PARTIDA DEL INDICADOR
- ❑ CALCULAR EL VALOR AL QUE SE QUIERE LLEGAR (UMBRAL/META)
- ASÍ PODREMOS VALORAR EL PROGRESO

Objetivo	Indicador	Valor de partida	Umbral/Meta
Reducir el nivel de absentismo	Porcentaje de alumnado con mas de 5 horas de ausencia cada semana por grupo	10 alumnos o alumnas con más de 5 horas de ausencia cada semana por grupo	5 alumnos o alumnas o menos con más de 5 horas de ausencia cada semana por grupo

- LA RESPUESTA A UN INDICADOR NO PUEDE SER SÍ O NO

Tipos de indicadores

CUANTITATIVOS

- Variables de expresión numérica
- Dato numérico
 - Poca información



Objetivo	Indicador	Resultado año anterior	Resultado obtenido	Valoración
Mejorar la convivencia en 1º ESO	Número de faltas de disciplina	27 faltas leves 8 faltas graves	32 faltas leves 10 faltas graves	¿Se ha conseguido el objetivo?

Índices, porcentajes, ratios...

Objetivo	Indicador	Resultado año anterior	Resultado obtenido	Valoración
Mejorar la convivencia en 1º ESO	Número de faltas de disciplina por alumno	27 faltas leves 8 faltas graves 103 alumnos $35/103=0,34$ faltas por alumno	32 faltas leves 10 faltas graves 136 alumnos $42/136=0,31$ faltas por alumno	¿Se ha conseguido el objetivo?

Tipos de indicadores

ESCALA DE LIKERT



CUALITATIVOS

- Asociados a procesos cualitativos
- Se les asocia una métrica a través de unos criterios de valoración previamente fijados

Indicador	Valoración				
	Muy bajo	Bajo	Aceptable	Alto	Muy alto
Grado de cooperación del profesorado en las actividades y programas organizados por el centro					
Grado de satisfacción de las familias con la labor de tutorización	Nada satisfecho	Poco satisfecho	Satisfecho	Muy satisfecho	Totalmente satisfecho

Pasos para redactar un indicador

- ❑ ANALIZAR EL OBJETIVO CUYO AVANCE SE QUIERE MEDIR
 - ❑ El indicador debe estar asociado a un objetivo
 - ❑ Para que el indicador esté bien definido tendrá que estar bien definido el objetivo
 - ❑ Cada objetivo tendrá que tener al menos un indicador que lo mida
 - ❑ Tendremos que preguntarnos si la información que proporciona el indicador nos ayuda a saber si el objetivo se cumple o no

Pasos para redactar un indicador

- ❑ DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES A MEDIR
 - ❑ Recordamos la diapositiva:
 - ❑ IDENTIFICAMOS LOS FACTORES RELEVANTES
 - ❑ ¿Qué? y ¿Quién?
 - ❑ El ¿Quién? suele ser el alumnado, las familias , el profesorado...
 - ❑ En muchos casos se omite
 - ❑ El resto será el medio

Pasos para redactar un indicador

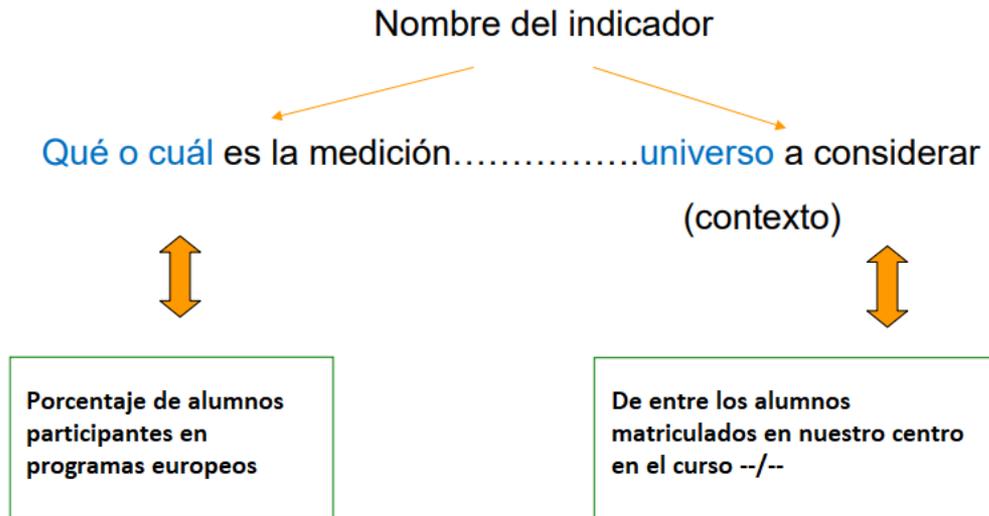
- ❑ DEFINIR LOS ASPECTOS RELEVANTES A MEDIR
 - ❑ Ejemplo:

Objetivo	Indicadores
Fomentar la participación del centro en <u>programas de ámbito europeo</u> que potencien la <u>internacionalización</u> del centro	Porcentaje de alumnado participante en programas europeos de entre el alumnado del centro
	Porcentaje de profesorado participante en programas europeos de entre el profesorado del centro
	Número de proyectos concedido por proyecto presentado
	Satisfacción de los participantes (Porcentaje de satisfactorios)

Pasos para redactar un indicador

❑ REDACCIÓN DEL INDICADOR

- ❑ El nombre tiene que ser autoexplicativo y contextualizado



Pasos para redactar un indicador

- ❑ REDACCIÓN DEL INDICADOR

- ❑ Importante definir la fórmula de cálculo

- ❑ Porcentaje

- ❑ Razón entre dos variables con una misma unidad de medida

$$\left(\frac{\text{numerador}}{\text{denominador}} \right) * 100 = X \text{ por ciento}$$

Igual unidad de medida (personas, Km., solicitudes, etc.)

Indicador	Fórmula de cálculo
Porcentaje de horas con ausencias del total de horas del trimestre	$(n^{\circ} \text{ de horas con ausencias} / n^{\circ} \text{ de horas totales}) * 100$ = $=(60 / 360) * 100 = 0,167 * 100 = \mathbf{16,7\%}$

Pasos para redactar un indicador

❑ REDACCIÓN DEL INDICADOR

❑ Importante definir la fórmula de cálculo

❑ Razón o promedio

- ❑ Relación entre dos variables con distinta unidad de medida

$$\left(\frac{\text{numerador}}{\text{denominador}} \right)$$

= unidades promedio del numerador por cada unidad del denominador

Indicador	Fórmula de cálculo
Promedio de horas con ausencias del total de alumnado en el 1º trimestre	$(\text{n}^\circ \text{ de horas con ausencias } 1^\circ \text{ trim} / \text{n}^\circ \text{ de alumnado}) =$ $= 42 / 136 = 0,31 \text{ faltas por cada alumno en el } 1^\circ \text{ trimestre}$

Pasos para redactar un indicador

- ❑ REDACCIÓN DEL INDICADOR
 - ❑ Importante definir la fórmula de cálculo
 - ❑ Tasa de variación
 - ❑ Razón entre una misma variable pero en periodos diferentes

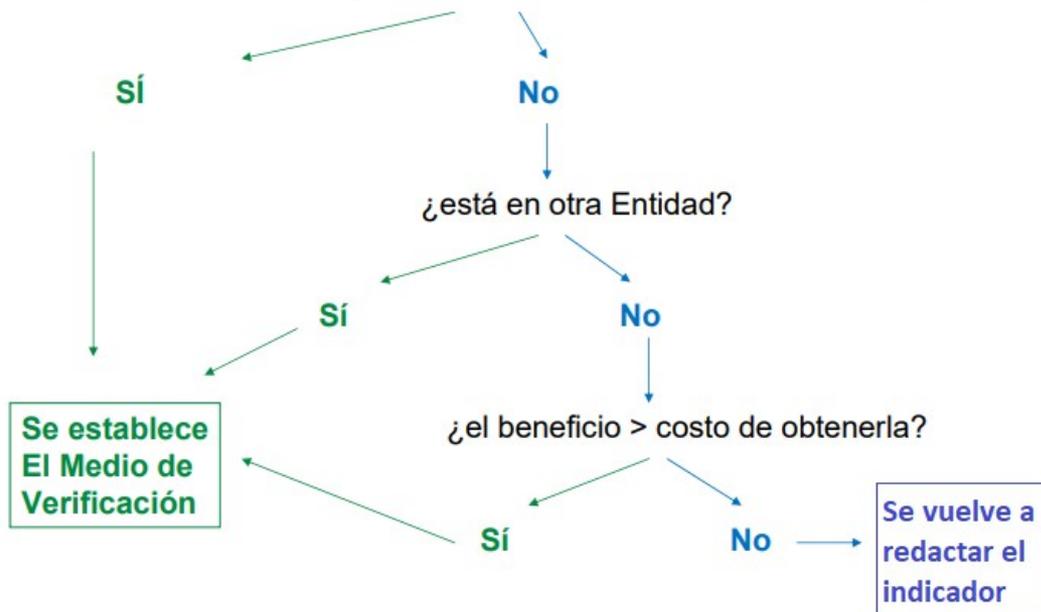
$$\left\{ \frac{\text{variable año t}}{\text{Variable año t-1}} - 1 \right\} * 100 =$$

Indicador	Fórmula de cálculo
Variación del número de horas de ausencia entre el primer y segundo trimestre	$[(\text{n}^\circ \text{ de horas con ausencias 2}^\circ \text{ trim} / \text{n}^\circ \text{ de horas con ausencias 1}^\circ \text{ trim}) - 1] * 100 =$ $= [(60 / 50) - 1] * 100 = (1,2 - 1) * 100 = 0,2 * 100 = 20\%$

Pasos para redactar un indicador

❑ INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN

Para cada indicador, ¿está disponible la información en mi programa?



Pasos para redactar un indicador

- ❑ INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN
 - ❑ Cuantitativos:
 - ❑ Datos
 - ❑ Registros
 - ❑ Históricos
 - ❑ Cualitativos
 - ❑ Informes
 - ❑ Encuestas/Formularios
 - ❑ Actas
 - ❑ Memorias
 - ❑ Otros
- Documentar y guardar toda la información

Pasos para redactar un indicador

□ UMBRALES/METAS

- El responsable de valoración decidirá cuál es el valor buscado (umbral)
- El umbral es propio de cada centro
- Es importante definir una meta asequible
 - El plan se lleva a cabo durante 3 cursos
 - Es aconsejable definir umbrales para cada curso / umbrales parciales. Si solo se estima un dato sería para el curso 21/22
 - El umbral será un número, un porcentaje... (según el indicador)

Objetivo	Indicador	Resultado año 17/18	Resultado año 18/19	Umbral/Meta
Mejorar la convivencia en 1º ESO	Número (promedio) de faltas de disciplina por alumno del curso	27 faltas leves 8 faltas graves 103 alumnos $35/103=0,34$ faltas por alumno	32 faltas leves 10 faltas graves 136 alumnos $42/136=0,31$ faltas por alumno	19/20 → 0,29 20/21 → 0,27 21/22 → 0,25

Pasos para redactar un indicador

❑ PASOS PARA DEFINIR EL UMBRAL

❑ Se define la línea base

- Identificar la línea base



- Se toma como referencia el actual desempeño



Se construye!!!

- Programas similares
- Estándar técnico

- ❑ Si no hay histórico, estimamos la base

- ❑ A partir de esta línea se conciben los metas

Pasos para redactar un indicador

❑ FRECUENCIA DE MEDICIÓN

- ❑ El responsable del indicador define los momentos en los que se va a hacer la medición
- ❑ Dependiendo de lo accesible que sea la información se podrá medir más o menos veces
- ❑ En este caso será recomendable registrar la documentación y hacer mediciones trimestrales o anuales pero dependerá de cada indicador

Objetivo	Indicador	Umbral	Frecuencia de medición	Frecuencia de verificación de objetivo
Mejorar la convivencia en 1º ESO	Número de faltas de disciplina por alumno del curso	19/20 → 0,29 20/21 → 0,27 21/22 → 0,25	Trimestral	Anual

Pasos para redactar un indicador

- ❑ **FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN DEL OBJETIVO**
 - ❑ El momento de evaluar si se han conseguido las metas
 - ❑ Recopilación de la información acerca de todos los indicadores del objetivo

Objetivo	Indicador	Umbral	Frecuencia de medición	Frecuencia de verificación de objetivo
Mejorar la convivencia en 1º ESO	Número de faltas de disciplina por alumno del curso	18/19 → 0,29 19/20 → 0,27 20/21 → 0,25	Trimestral	Anual

4. Evaluación

Definir el momento de realizar la evaluación

¿Cómo realizamos la evaluación?

- ❑ Recopilamos los datos obtenidos en los indicadores
- ❑ La valoración dependerá de lo que los resultados nos indiquen
- ❑ Es interesante que se añada un apartado de retroalimentación para tomar nuevas decisiones

Objetivo	Indicador	Valor de partida / Umbral	Valor obtenido	Valoración final curso 19/20	Retroalimentación
Mejorar la convivencia en 1º ESO	Número de faltas de disciplina por alumno del curso	18/18 → 0,31 19/20 → 0,29 20/21 → 0,27 21/22 → 0,25	0,30	Se ha mejorado porque se ha rebajado el número de faltas por alumno pero no se llega al valor esperado	¿En qué asignaturas ha habido más faltas? ¿Hay alguna influencia externa? ¿Hay algo en lo que trabajar más?

Diseño del plan

- ❑ El diseño del plan de evaluación se hace para la duración entera del plan de innovación (19/20 – 21/22)
- ❑ No solo para este curso (aunque no sepamos cuales van a ser las actividades a realizar los objetivos tiene que estar claros)
- ❑ Diseño de un plan flexible – Posibilidad de cambio justificado durante el proceso.

