

Documento de apoyo N° 2

Educación Secundaria

Utilización de horas código 5881 Proyectos específicos (Actualizado)

Introducción

Sabemos que, dentro de la organización escolar, una de las prioridades en la planificación de los diferentes equipos de trabajo, es pensar en estrategias de acompañamiento a las trayectorias integrales de nuestros estudiantes.

El Decreto 146/08, implementó la nueva Educación Secundaria, y otorgó a las escuelas horas institucionales, para el desarrollo de proyectos específicos (Código 5881), en función de la cantidad de secciones de las mismas. El mismo Decreto, incorporó una hora institucional por docente (Código 1473) por escuela de desempeño, “para realizar tareas de articulación horizontal y vertical”.

Es necesario remarcar la importancia de una adecuada distribución de este valioso recurso para las Instituciones, haciendo hincapié en la puesta en marcha de propuestas que acompañen al Plan Estratégico de Mejora de cada Escuela, donde los objetivos y propósitos estén en directa relación con procesos que impacten sobre las trayectorias de los/las estudiantes, sus posibilidades de ingreso, permanencia y egreso del nivel, garantizando plenamente su derecho a una educación de calidad.

Es por ello que se sugiere el aprovechamiento de estas horas, priorizando en primera instancia las acciones que apuntan al acompañamiento de las trayectorias escolares para estudiantes habilitados y/o con espacios pendientes de acreditación. Para el uso de las horas restantes, se espera que las instituciones diseñen propuestas innovadoras, que hagan foco no solo en la permanencia sino también en el ingreso (en acuerdo con el Plan Provincial Integral de Alfabetización¹, y egreso de los estudiantes, fortaleciendo la calidad y equidad educativa.

Resulta de suma importancia para establecer prioridades, el trabajo colaborativo al interior de las instituciones con los equipos directivos, en conjunto con el equipo de supervisión para el relevamiento de las necesidades de cada Institución. Los proyectos deberán ser presentados con el formato que se adjunta y se deberán respetar la cantidad de horas por docente (hasta 10 horas código 5881) y por escuela.

1-Resolución ME N° 03/24

Los proyectos elaborados por la escuela serán aprobados por el/la Supervisor/a Técnico/a Escolar, utilizando como orientación este Documento de Apoyo, y posteriormente informarán a DGES.

Es necesario remarcar que nuestros diseños jurisdiccionales para el Ciclo Básico², Ciclo Orientado de la Educación Secundaria³, de la Educación Secundaria Modalidad Técnico Profesional⁴, los diseños de secundario Especializado en Artes⁵ y Modalidad de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos⁶, introducen las horas de articulación en el ciclo básico y en el ciclo orientado, siendo un recurso disponible que beneficia el trabajo de articulación tanto vertical como horizontal, y debe optimizarse y traducirse en propuestas creativas y novedosas en beneficio de los/las estudiantes.

En virtud de ello, estas horas deben ser utilizadas para acompañar las trayectorias escolares de las/los estudiantes. El equipo directivo junto con el equipo de enseñanza, en función de la información que arrojen las estadísticas, identificará las problemáticas escolares y tomará decisiones para crear o recrear alternativas de mejora.

Sugerencias para una planificación general del recurso

- Priorizar el acompañamiento de las trayectorias escolares para estudiantes habilitados y/o con espacios pendientes de acreditación.
- Dar preferencia a las Áreas/Espacios de Lengua y Matemática, en concordancia con lo que propone el Plan Provincial Integral de Alfabetización.
- Llevar adelante el acompañamiento pedagógico de las y los estudiantes INGRESANTES a Primer Año, garantizando los procesos de Articulación Interniveles, al que también hace referencia el Plan antes mencionado.
- Fortalecer las Áreas/Espacios curriculares de mayor dificultad.
- Propiciar el acompañamiento de propuestas de aprendizaje por campos de Saber (Olimpiadas, AEC, Centros de Estudiantes, Radio Escolar, etc.).
- Disponer el acompañamiento a los/las estudiantes que transitan el último año del nivel secundario, para el acceso a estudios superiores y/o el mundo laboral a través de talleres pre universitarios, procesos vocacionales, talleres que potencien habilidades requeridas para el ámbito del trabajo, entre otras posibilidades.
- Fomentar y fortalecer la práctica docente generando instancias de aprendizaje en servicio, impulsadas ya sea por docentes de la institución o de entidades con las que se establezcan acuerdos de cooperación y colaboración, que incluyan acciones de desarrollo profesional docente.

2-Resolución ME N° 324/14

3-Resolución ME N° 35/15

4-Resolución ME N° 32/15

5 -Resolución ME N° 107/15

6-Disposición DGES N° 01/ 23

Procedimiento de aval, autorización y ejecución de las HI:

Con el propósito de agilizar el procedimiento educativo, se establece el siguiente procedimiento:

1. Escuela

- Elabora los proyectos y los eleva a Supervisión.
 - Una vez aprobado por la STES, procede a la carga digital en la planilla compartida mediante enlace (accesible únicamente con el correo institucional), detallando datos de la escuela y datos de cada agente que ejecuta la propuesta.
- Conserva en resguardo una copia impresa con la firma del/la Director/a y del/la Supervisor/a.

Importante: Se debe respetar la normativa vigente, que establece un máximo de diez (10) horas institucionales por agente en total, incluyendo aquellas asignadas bajo los códigos 1473 y 5881.

Evitar errores u omisiones en los datos del agente para no generar demoras en el proceso de alta.

En los casos en que las horas sean asignadas a idóneos o estudiantes avanzados en la carrera docente, se deberá adjuntar la constancia de CUIL.

2. Supervisión Técnica de Educación Secundaria (STES)

- Recibe los proyectos, controla la cantidad de horas asignadas a cada escuela y docente, y realiza las sugerencias pertinentes.
- Mantiene actualizado el estado del proyecto en DRIVE, indicando si está en Elaboración, Revisión o Aprobado.
- Una vez aprobado el proyecto, lo devuelve a la escuela para su carga digital.

3. Dirección General de Educación Secundaria (DGES)

- Recibe los proyectos a través del documento on line.
- Si cuentan con la aprobación de la STES, imprime la planilla con los datos de los agentes (quedará registrado en el drive como **impresa**) y la cantidad de horas e inhabilita el acceso al enlace para evitar modificaciones.
- Eleva la documentación para la firma de la STGES y la DGES.
- Desde el Despacho de la DGES, se remiten los datos a la Dirección de Personal Docente para la carga de las altas correspondientes.

Plazos y Consideraciones Generales

Fechas de ejecución de las Horas Institucionales (H.I) Código 5881:

- Los proyectos autorizados podrán iniciar a partir de la fecha indicada según el **Calendario de Disposiciones Especiales** dispuesto para el ciclo lectivo por la DGES.
- Carga de información:
- Habilitada hasta la fecha estipulada por la DGES según el calendario de disposiciones especiales.

Digitalización de documentos:

- En el marco del proceso de despapelización del Estado, la DGES no recibirá documentación en formato papel.
- Altas, bajas y cambios de agente **ver en el Anexo III.**

Acceso a la carga de documentos:

- El enlace será enviado a las cuentas de correo oficiales de cada escuela.

Agradecemos como en cada oportunidad su colaboración para garantizar una gestión eficiente y ordenada de los Proyectos Específicos.

En este formato la Escuela registrará a los/as docentes que se desempeñarán en la propuesta. Detallando datos personales, cantidad de horas cátedras asignadas (Recordar la normativa vigente), etc.

- **1. Formato Anexo I Planificación Pedagógica:**

Se organiza en un Cuadro de 11 campos:

1. Núcleos Organizadores de la Planificación Institucional: En este Campo se encuentran establecidos los Ejes considerados prioritarios para la Dirección de Nivel (Remitir a Sugerencias para una planificación general del recurso):

- Acompañamiento en los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje.
- Fortalecimiento en el desarrollo de capacidades.
- Fortalecimiento de la práctica docente.

2. Docente/s designado/s: Se puede pensar en propuestas integradas donde participe más de un docente.

3. DNI y CUIL: Datos personales de los docentes participantes.

4. Horas Cátedras: Cantidad de horas destinadas para la realización del proyecto.

5. Denominación de la Propuesta: Es el nombre que se le otorga al proyecto o propuesta pedagógica.

6. Población destinataria/Agrupamiento: A quiénes se dirige (grupos y la cantidad de estudiantes).

7. Formato de Trabajo: Se describe la metodología y estrategias con las que se desarrollará la propuesta.

8. Saberes/contenidos/capacidades priorizados: En este campo es necesario describir la priorización de saberes/contenidos/capacidades que se trabajarán.

9. Acciones que se desarrollarán: Breve descripción de cómo se desarrollará la propuesta.

10. Objetivos: expresar de forma clara, concisa y realista el resultado que se desea alcanzar al finalizar el plazo de realización.

11. Período de Implementación: Registrar los tiempos en los que se desarrollará la propuesta.

2. Anexo III – Altas y Bajas HI 5881 (formulario online):

Altas y Bajas:

- La escuela deberá registrar por única vez a los docentes que iniciarán la propuesta.
- No es obligatorio cargar la totalidad de las horas asignadas en esta instancia. Se podrán incorporar nuevos proyectos hasta el último día hábil del mes de Agosto, respetando la normativa vigente.

- Para modificaciones o nuevas incorporaciones posteriores a la carga inicial (Proyecto Aprobado por STES), se deberá remitir una nota escaneada con aval de la STES, enviada desde el correo institucional al correo oficial:
despachosecundaria@educacionvirtual.chubut.edu.ar
y copia al correo de la DGES:
direccionsecundaria@educacionvirtual.chubut.edu.ar

Adjuntamos modelo de la nota para cambios de agentes

Procedimiento para nuevos proyectos o cambios de agente.

Si al elevar la planilla de proyectos no se han utilizado la totalidad de las horas disponibles y es necesario agregar un nuevo proyecto o realizar un cambio de agente se utilizará el siguiente formato.

DATOS PARA CAMBIO DE AGENTES EN HORAS 5881

A modo de ejemplo:

1 Esc. Nº	2 Docente (Nombre y Apellido completo)	3 Fecha de nacimiento	4 CUIL	6 Nombre del Proyecto	7 HC	8 Fecha (de inicio o finalización del proyecto según corresponda)	9 Observaciones (especificar si es ALTA o BAJA)
xxx	XXXXXXXXXX	XXXXXXX	xx-XXXXXXX-X	Hablemos de Historia	3	02/05/2025	BAJA
xxx	Xxxxxxxxxxxxx	XXXXXXX	xx-XXXXXXX-X	El idioma que me gusta	3	03/05/2025 (siempre posterior a la fecha de baja)	ALTA

La planilla será escaneada con fecha, firma y sello del Directivo y de la escuela, luego será elevada por correo a la STES para que luego de avalar el pedido (fecha, sello y firma del STES), la enviará por correo a despachosecundaria@educacionvirtual.chubut.edu.ar, con copia a direccionsecundaria@educacionvirtual.chubut.edu.ar

Importante: Por favor, tener en cuenta que puede ser que

- Sea un proyecto nuevo con horas que no fueron utilizadas. (sólo se informa la fecha de inicio columna 8 y ALTA columna 9).
- Se cambie de proyecto y se utilicen la misma cantidad de horas.
- El proyecto sea el mismo y sólo se cambie de docente.
- En el caso de los dos anteriores el ALTA debe ser posterior a la BAJA.
- Si el docente al que se le da el ALTA es JUBILADO, también **debe aclararse en Observaciones**.

Fecha: / / 202 .-

.....
Firma y sello del/de la Director/a

Aval del /de la supervisor/a:

.....

Firma y sello del/ de la STES

Fecha: / / 202 .-

Acceso a la carga de documentos:

- El enlace será enviado a las cuentas de correo oficiales de cada escuela.

Agradecemos como en cada oportunidad su colaboración para garantizar una gestión eficiente y ordenada de los Proyectos Específicos.

En este formato la Escuela registrará a los/as docentes que se desempeñarán en la propuesta. Detallando datos personales, cantidad de horas cátedras asignadas (Recordar la normativa vigente), etc.

Evaluación de la propuesta trabajada:

La finalización de la etapa de ejecución es el punto de partida para llevar adelante una evaluación que permita a los Equipos Directivos realizar un análisis reflexivo que los enfoque en la toma de decisiones futuras. Por ello se espera que puedan documentar el proceso, registrando sus fortalezas y los aspectos que demandan mejora.

En este marco el rol Supervisivo se vuelve crucial, brindando el acompañamiento estratégico necesario tanto en la evaluación rigurosa de las propuestas iniciales, basadas en el diagnóstico y los datos estadísticos, como en la orientación del planeamiento futuro a partir de los resultados y el impacto real obtenido.

Con esta visión, invitamos a los equipos a transitar la Planificación Institucional como la instancia donde se organiza la acción colectiva, se clarifican los desafíos pedagógicos y se asignan roles.

Creemos profundamente que la participación de cada actor institucional es la clave para una escuela que pone en el centro las trayectorias escolares y consolida las prácticas que definen una educación de calidad.

Les dejamos a continuación las rúbricas a implementar para la evaluación de los proyectos tanto al inicio como en la finalización de los mismos.

Rúbrica de Evaluación Inicial

Criterios	Inicial	En desarrollo	Logrado	Destacado
Coherencia entre diagnóstico, objetivos y acciones	El proyecto no presenta clara relación entre diagnóstico y acciones.	Se observan vínculos parciales entre diagnóstico y acciones.	Las acciones responden adecuadamente a los problemas identificados.	Se evidencia una planificación estratégica alineada al diagnóstico institucional.
Participación y trabajo colaborativo	Participación limitada a pocos docentes o estudiantes.	Participación moderada con instancias de intercambio ocasionales.	Amplia participación docente-estudiantil con coordinación institucional.	Trabajo interdisciplinario sostenido y apropiación colectiva del proyecto.
Implementación de las acciones planificadas	Escaso desarrollo de las acciones previstas.	Desarrollo parcial con algunos ajustes necesarios.	Desarrollo sostenido según planificación.	Ejecución completa con innovaciones y adaptación contextual.
Acompañamiento y seguimiento pedagógico	Sin registros de seguimiento o retroalimentación.	Seguimiento ocasional sin sistematización.	Seguimiento regular con evidencias documentadas.	Seguimiento sostenido con reflexión pedagógica compartida.
Avances observables en los aprendizajes o la participación estudiantil	No se observan mejoras.	Se advierten cambios incipientes.	Se registran mejoras consistentes.	Se evidencian progresos significativos y sostenibles.

Criterios	Inicial	En desarrollo	Logrado	Destacado
Cumplimiento de objetivos y metas	No se alcanzaron los objetivos planteados.	Se alcanzaron parcialmente algunos objetivos.	Se cumplieron los objetivos propuestos.	Se superaron las metas con impacto visible en los aprendizajes o la gestión.
Impacto pedagógico e institucional	Sin evidencia de cambios relevantes.	Impacto limitado o focalizado en pocos actores.	Impacto positivo en la mejora de prácticas y aprendizajes.	Impacto institucional sostenido, replicable y con proyección comunitaria.
Articulación con las líneas del Programa +Oportunidades	Sin vinculación con las líneas prioritarias.	Vinculación parcial con alguna línea.	Integración efectiva con una o más líneas del Programa.	Integración transversal, generando sinergia entre líneas y proyectos.
Gestión y sostenibilidad del proyecto	Gestión fragmentada y dependiente de actores individuales.	Coordinación básica con seguimiento esporádico.	Gestión organizada y sostenida con apoyo institucional.	Gestión consolidada con liderazgo compartido y continuidad proyectada.
Evidencias y registro de resultados	Sin evidencias o registros sistemáticos.	Evidencias parciales o informales.	Evidencias claras y verificables.	Evidencias sistematizadas, comunicadas y compartidas institucionalmente.