

COMUNICACIÓN N° 2: PARA EQUIPOS DIRECTIVOS Y DOCENTES ASESORES
ORGANIZACIÓN DE UNA INSTANCIA FERIA 2026

- La siguiente es una guía de acciones a tener en cuenta para asegurar el correcto desarrollo de la instancia escolar del evento en una institución educativa.
- Las acciones están divididas según los roles o actores participantes: institución, docente orientador y valoradores.
- Todos los ítems listados son acciones que garantizan que la instancia escolar se pueda desarrollar con éxito.
- Las “ACCIONES SUGERIDAS” no son obligatorias, sin embargo son recomendadas.

GUÍA DE PASOS A SEGUIR

1- INSTITUCIÓN o DOCENTE A CARGO DE LA ORGANIZACIÓN

- ☐ Definir una fecha para la realización de la instancia escolar que garantice la participación de estudiantes, docentes y valoradores y comunicar a la comunidad educativa (ver cronograma de fechas establecido en Comunicado 1).
- ☐ Informar la fecha de realización de la instancia escolar mediante el Form3 (ventana temporal: 27/04 al 08/05) <https://forms.gle/v4mFSRTqb2YRAR6N6>
- ☐ Asegurarse de tener valoradores de la institución (ver Comunicado 3).
- ☐ En caso de no contar con valoradores en la institución, comunicarlo a la organización provincial.
- ☐ Hacer un lista de proyectos por escuela (nivel y eje)
- ☐ Difundir e invitar a familias u otras instituciones a visitar la feria (ACCIÓN SUGERIDA)

2 - DOCENTES ORIENTADORES

- ☐ Tener listos los documentos en formato papel para ser entregados el día de la instancia escolar.
 - ☐ Informe de trabajo (IT)
 - ☐ Carpeta de campo (CC)
 - ☐ Registro pedagógico (RP)
 - ☐ Armado de Stand (optativo)
- ☐ El día de la feria, entregar el IT y el RP a los valoradores.

NOTA: Se sugiere tener dos copias del RP y del IT. Una copia será para los valoradores y la segunda será dejada en el stand para poder ser presentada ante el público en general. La segunda copia en esta instancia NO es obligatoria.

- Con el fin de que los valoradores puedan tener una lectura tranquila de los proyectos, recomendamos hacer una entrega previa en formato digital o en papel.
 - ☐ Tener listos los documentos (IT y RP) en PDF (ACCIÓN SUGERIDA)
 - ☐ Entregar el IT y el RP en formato PDF a los valoradores al menos un día antes de la exposición para que puedan hacer una lectura previa (ACCIÓN SUGERIDA)

3- VALORADORES (adicionalmente consultar la Comunicación N° 3)

Antes de valorar proyectos:

- ☐ Estar registrados en el formulario de Valoradores (Form2])
<https://forms.gle/wXvLRiw9hyvAmLHA9>
- ☐ Haber transitado por los distintos espacios de la capacitación (Curso de INFoD y encuentros propuestos por la organización provincial)
- ☐ Estar al tanto de la fecha comunicada por la institución
- ☐ Tener la lista de valoradores por institución
- ☐ Tener la lista de proyectos por institución
- ☐ Armar las duplas de valoración por proyecto (Esto puede estar a cargo de los valoradores o de quienes organizan).
 - ☐ A partir de los listados de proyectos y valoradores, armar las duplas considerando los niveles educativos y las áreas de especialidad. Se sugiere hacer la lista de duplas previo al evento.
 - ☐ Se sugiere que al menos uno de los valoradores de la dupla sea del mismo nivel que el proyecto.

Al momento de valorar:

Una vez armadas las duplas y distribuidos los proyectos, las siguientes acciones deben ser llevadas a cabo por cada una de las duplas de valoradores:

- ☐ Solicitar los proyectos en formato PDF para poder ser leídos con anticipación (dos días antes) (ACCIÓN SUGERIDA)
- ☐ El día de la feria, presentarse ante los estudiantes (¡¡!!) [Primera visita]
- ☐ Solicitar los proyectos en formato papel. Hacer la lectura por dupla de valoración.
- ☐ Finalizada la lectura, visitar el stand para una escucha atenta del equipo expositor [Segunda visita]
- ☐ En caso de existir mayores consulta de los proyectos y de ser necesario, se puede realizar una tercera visita (ACCIÓN OPCIONAL)
- ☐ Una vez concluida las visitas, completar las rúbricas de valoración (cualitativa y cuantitativa)
 - ☐ Estas rúbricas se completan en conjunto por la dupla.
- ☐ Sacar fotos de ambas rúbricas para realizar la carga final.
- ☐ Realizar una devolución oral al equipo autor y entregar la rúbrica cualitativa correspondiente. La rúbrica cuantitativa es un recurso que utiliza únicamente la dupla valoradora, es importante no mostrarla al equipo autor.



Al finalizar las visitas:

- ☐ Completar el Form4 <https://forms.gle/sRLKX2wvAw5bgrG6>.
Con los datos del proyecto y los PDF de las valoraciones del proyecto.
- ☐ FECHA LÍMITE PARA LA CARGA: hasta 72 hs concluida la instancia escolar.

COMENTARIOS FINALES

- Teniendo en cuenta que los proyectos pueden no estar finalizados al momento de la instancia escolar, se aceptarán aquellos que se encuentren en proceso, siempre que se evidencie y esté claramente señalado que se trata de un trabajo en construcción y en desarrollo.
- Es importante disponer de un aula, oficina u otro espacio adecuado donde los valoradores puedan realizar, en caso de ser necesario, una lectura tranquila y mantener un intercambio privado que les permita llevar a cabo la evaluación con comodidad y concentración.
- Sin importar la cantidad y las dimensiones que tenga la instancia ferial en cada una de sus instituciones, debe poder llevarse a cabo la exposición de los trabajos y valoración correspondiente de los mismos. De esta manera los alumnos comienzan a dimensionar posibles instancias futuras.
- La carga final de los proyectos y su evaluación está a cargo de los valoradores, sin embargo se sugiere que los docentes orientadores, una vez concluida la feria, se aseguren de que la carga se haya hecho exitosamente.



- En caso de que la carga no esté realizada, debe comunicarlo a la organización.
- Aquel proyecto que no se encuentre registrado con su correspondiente valoración no podrá participar de una siguiente instancia.

RESPECTO AL EQUIPO AUTOR Y LA ESCRITURA DE LOS DOCUMENTOS

- *Para trabajar sobre la estructura general del IT y las características del RP y CC, consultar el Documento N°2 “Sobre los proyectos de feria de ciencias”*
- *Para trabajar sobre el contenido de los proyectos y la articulación de espacios, consultar el Documento N°3 “Rasgos de los proyectos de feria de ciencias según nivel educativo”*