**De acuerdo a lo establecido en la Resolución 4194/18 CGE Anexo I recuperamos los aspectos de Guía de Practica Institucional y Residencia en Zona e Informe De Práctica Institucional y Residencia en Zona correspondientes al Concurso extraordinario de Antecedentes y Oposición para el cargo de Supervisor**

**Guía De Práctica Institucional y Residencia De Zona**

La instancia de Práctica Institucional y Residencia de Zona es el momento de acercamiento territorial de los aspirantes. Deberá guardar coherencia con lo desarrollado en el Proceso Formativo en los Módulos I, II y III de la Resolución 1675/18 CGE y los roles y funciones del Supervisor definidos en la Resolución 1610/18 CGE. Se espera que en esta instancia el aspirante diseñe estrategias de intervención institucional poniendo en juego los aportes teóricos desarrollados en el Trayecto, atendiendo a la situacionalidad de las prácticas y dinámicas propias de cada institución educativa.

En una primera instancia, se elaborará un informe de desenvolvimiento de la experiencia en territorio, que incluirá una sistematización y análisis de la información obtenida. Dicho informe abonará a la construcción del Proyecto Educativo de Supervisión (PES).

**Propósitos de la instancia de Práctica Institucional y Residencia en Zona**

-Tomar conocimiento de la identidad que caracteriza la región, dinámicas, problemáticas y fortalezas de las instituciones.

-Relevamiento, análisis y comprensión de los datos (cuantitativos y cualitativos) que se construyen en la realidad educativa para orientar el proceso de toma de decisiones.

-Generar actuaciones coherentes con el nivel, la modalidad y la zona supervisiva en que se desempeña.

-Priorizar líneas de asesoramiento y capacitación adecuadas a las necesidades concretas de cada institución educativa.

-Diseñar y llevar a cabo distintas estrategias de comunicación institucional con el fin de conocer la dinámica escolar y de recabar información pertinente. Disposición a una escucha abierta de las diversas voces de los actores institucionales.

-Elaborar un informe del desenvolvimiento de la experiencia en territorio.

**Criterios de evaluación**

Para evaluar la práctica institucional y la residencia en zona de los aspirantes a supervisores se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

* Demostrar fehacientemente una mirada integradora, crítica y constructiva del mapa territorial, de las instituciones, del contexto social y cultural, de las múltiples articulaciones con otros supervisores y entre las instituciones y de los diversos nudos problemáticos.
* Dar cuenta de las funciones específicas que la tarea comporta según la normativa vigente.
* Priorizar líneas de asesoramiento y capacitación adecuadas a las necesidades concretas de cada institución educativa.
* Generar acciones acordes al nivel, la modalidad y la zona supervisiva en que se desempeña.
* Incorporar una mirada amplia y problematizadora, a partir de los aportes teóricos desarrollados en los módulos I, II y III del Trayecto de Formación.
* Comprender, reflexionar y pensar colectivamente intervenciones posibles.

**Informe De Práctica Institucional y Residencia En Zona**

Este informe tiene como objetivo la sistematización y análisis de la información construida en la instancia de Práctica Institucional y Residencia de Zona. Se espera que este documento escrito, construido por los aspirantes a supervisores, ponga de manifiesto en su contenido el conjunto de las observaciones que se llevaron a cabo. El informe debe ser preciso en su terminología, lo suficientemente claro y conciso en sus apreciaciones para facilitar su interpretación por parte del lector al que se destina. Se sugiere combinar información cuantitativa y cualitativa lo cual favorecerá el enriquecimiento de los análisis y por tanto de comprensiones más profundas sobre las complejidades institucionales.

La recolección de la información recabada en la instancia de práctica, su organización e interpretación sistematizadas en el informe, representa una herramienta fundamental para planificar las estrategias de acción que se incluirán en el PES.

**Criterios de elaboración del informe**

- Se deberá recurrir a diferentes estrategias metodológicas: informes sobre las dimensiones observadas, análisis de documentos y estadísticas de las instituciones, grupos de discusión, talleres, narraciones sobre intervenciones realizadas.   
- Se presentarán las distintas actividades realizadas en un informe, por cada uno de los miembros que constituya un verdadero insumo para la construcción de categorías, identificación y priorización de problemáticas fundamentando sus posibles causales, implicancias institucionales y pedagógicas curriculares.

-Se deberá conservar una determinada estructura que organice los datos recabados, la situación problemática abordada y las estrategias de acción que se comiencen a delinear. En este sentido el informe debe conversar relaciones claras entre lo observado, los datos seleccionados y la construcción de la/s problemática/s analizada/s según los aspectos pedagógico-didácticos y/o administrativos, socio comunitaria y organizacional.  
-Realizará entrevistas a directivos, docentes, bibliotecarios, preceptores, administrativos, integrantes de Asociación Cooperadora, estudiantes u otros actores protagonistas de la educativa institución y/o la comunidad.  
-La observación recuperará aspectos teóricos estudiados en el Trayecto Formativo, como así también los propios saberes y experiencias previas que le permitan la reflexión, análisis y un primer esbozo de las propuestas posibles de intervención. *-*Comparar y analizar diferentes indicadores que inciden en la labor institucional, obteniendo datos acerca de los procesos y resultados de la dinámica escolar, o bien podrán focalizar su atención en el análisis y verificación de la documentación que obra en las instituciones educativas. En la elaboración del informe se deberán incluir sintéticamente, las distintas dimensiones: pedagógico – didáctica, la administrativa, la socio comunitaria y organizacional. de las instituciones visitadas, para la posterior construcción del PES

**Aspectos pedagógicos – didácticos:**- Las estadísticas educativas: ingreso, permanencia, egreso, reingreso, espacios curriculares o áreas no promovidas o que presentan mayores dificultades.  
- El clima institucional: Convivencia; Acuerdos institucionales: participación de los diferentes actores, principales problemas, las relaciones interpersonales.  
- Los datos administrativos en función del Proyecto Educativo Institucional y el uso de la información para la mejora de la enseñanza y el aprendizaje.  
- El Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional.   
-La formación profesional y actualización de los docentes como dato para fortalecer y proyectar acciones institucionales  
-Evaluación y Autoevaluación institucional.**Aspectos administrativos:**   
Los aspirantes focalizarán su atención en el análisis y verificación de la documentación que obra en las instituciones educativas:  
- Registro de calificaciones.  
- Registros de asistencia.  
- Sistema de Administración de la Gestión Educativa (SAGE).  
- Programas socioeducativos nacionales y provinciales.  
- Planilla de Organización Institucional (POI).  
- Estadística escolar.  
- Relevamiento escolar por niveles. Características y necesidades edilicias.  
- Libro Matriz.  
- Libro de Actas de reuniones: personal, supervisión, reservado, de mesas de exámenes, reuniones de padres, cooperadora.

- Los recursos materiales, el equipamiento y la infraestructura: equipamiento informático, biblioteca escolar, talleres, laboratorio, etc. y su organización.  
-Protocolo Interinstitucional y Actuación en casos de Abuso Sexual Infantil en la Provincia de Entre Ríos.  
- Inventario. Patrimonio.  
- Libro de Firmas.  
- Cuaderno de comunicaciones.  
- Comedor escolar: Actas, inversiones realizadas, rendiciones.  
- Matrícula que se traslada diariamente en el Transportes escolar.  
- Planta orgánica funcional y Situación de revista de los docentes.  
-Seguimiento de expedientes.  
- Metodología de difusión y notificación de la normativa.  
-Archivo y resguardo de documentación.  
- Otros.

**Dimensión socio comunitaria**

La relación de las escuelas con la comunidad: vinculación entre las escuelas de la zona y otras zonas y/o con otros niveles y/o con otras modalidades.

La relación de las escuelas con otras instituciones de referencia en el territorio: instituciones de educación no formal, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, cooperadoras, centros de salud, etc.

La relación de las escuelas con las familias y referentes barriales.

- Los contextos sociales y culturales y su interrelación: análisis de las problemáticas sociales de la población que atiende la escuela.

**Dimensión organizacional**

- La organización y gestión escolar: Estilos de gestión, toma de decisiones, órganos de participación con que cuenta la escuela y su funcionamiento, roles y funciones de los diferentes actores, definición y distribución de las responsabilidades.

- Organización de los tiempos escolares y agrupamientos.

- Circulación de la información: estilos de comunicación e instrumentos que se utilizan. Circulares, notas, cuadernos de comunicación, etc.

- Edificios compartidos: acuerdos de convivencia y uso de los recursos.

Si bien es importante la observación y análisis de toda la documentación enunciada, no es exigible verificarla en su totalidad. El enunciado precedente es solo una orientación.

**Pautas formales de escritura y extensión:**

Extensión máxima del informe: hasta 8 páginas.

Formato de presentación: Letra Arial, tamaño 11, interlineado 1,5.