



Ministerio de
Educación

Manual
Para la elaboración del
Proyecto Educativo Institucional -PEI-
para las instituciones que brindan
los servicios de

CURSOS LIBRES

TABLA DE CONTENIDO



TABLA DE CONTENIDO

1. Presentación	5
2. Ruta establecida para la certificación y acreditación.....	6
3. ¿Qué es el PEI de certificación?.....	7
4. Pasos para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, PEI.....	8
5. Componentes del Proyecto Educativo Institucional.....	9
A. Equipo de gestión de la calidad.....	10
B. Datos generales de la institución.....	11
C. Identidad institucional.....	12
D. Enfoque curricular de la institución	15
E. Diagnóstico y planes de mejora	19
6. Procedimiento para la presentación del PEI	25
7. Referencias	27

PRESENTACIÓN

1

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación, por medio de la Dirección General de Acreditación y Certificación (DGEACE), promueve la calidad educativa apoyándose en diversas estrategias; entre ellas, la elaboración e implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El Acuerdo Ministerial número 831-2023 de fecha 8 de marzo de 2023, «Normativa para el funcionamiento de los Centros de Aprendizaje de Tecnologías de la Comunicación -CAT-» y el Acuerdo Ministerial 832-2023 «Normativa para el funcionamiento de las Academias de Cursos Libres», ambos establecen que estas instituciones que ofrecen sus servicios dentro del Subsistema Extraescolar se orientan a la formación y capacitación para la vida, así como el trabajo productivo de las personas que no han tenido acceso a la educación escolarizada y a las que, habiéndola tenido, desean ampliarla, esto conlleva, mayor responsabilidad para brindar educación eficiente, aspecto que debe estar contenido dentro de las metas y la orientación hacia la gestión educativa del PEI.

DGEACE aprobará los PEI sobre la base de las evaluaciones realizadas (autoevaluación y evaluación externa) y el reconocimiento de la competencia técnica de la institución para la realización de su quehacer educativo y el cumplimiento de las recomendaciones técnicas para mejorar los servicios prestados.

Desde esta perspectiva y con el propósito de ofrecer una guía para el proceso de elaboración e implementación del proyecto educativo institucional PEI, para las instituciones educativas de cursos libres, presenta, a la comunidad educativa, el siguiente manual.

RUTA ESTABLECIDA PARA LA CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN





¿QUÉ ES EL PEI DE CERTIFICACIÓN?

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es una herramienta técnico pedagógica de planificación y de gestión de las acciones necesarias para el crecimiento, fortalecimiento y desarrollo de las instituciones que ofrecen cursos libres. Está orientado hacia la búsqueda de mejorar la calidad de los servicios educativos que presta.

¿Cuál es su propósito?

- 💡 Fortalecer la identidad institucional.
- ✂️ Orientar a la institución para alcanzar su visión, misión, valores, la orientación ocupacional, y desarrollo de competencias para el emprendimiento y básicas para la vida.
- 🧁 Promover la planificación para la mejora continua de los servicios que prestan.
- 🛠️ Motivar la participación de la comunidad educativa.
- 🤝 Orientar el trabajo en equipo en la toma de decisiones.
- 🌐 Generar servicios de calidad por medio de la planificación y organización de las actividades.
- 💻 Impulsar en la educación a distancia o semipresencial la aplicación o uso de la modalidad virtual en la entrega educativa.

2

PASOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1

Reunir a la comunidad educativa para dar los lineamientos generales del PEI (modalidad a distancia, semipresencial o virtual)

2

Elegir al equipo de gestión de la calidad.

3

Autoevaluar a la institución para establecer metas

4

Elaborar el PEI

5

Socializar el PEI con toda la comunidad educativa (modalidad a distancia, semipresencial o virtual).

6

Implementar el PEI

7

Evaluar la implementación

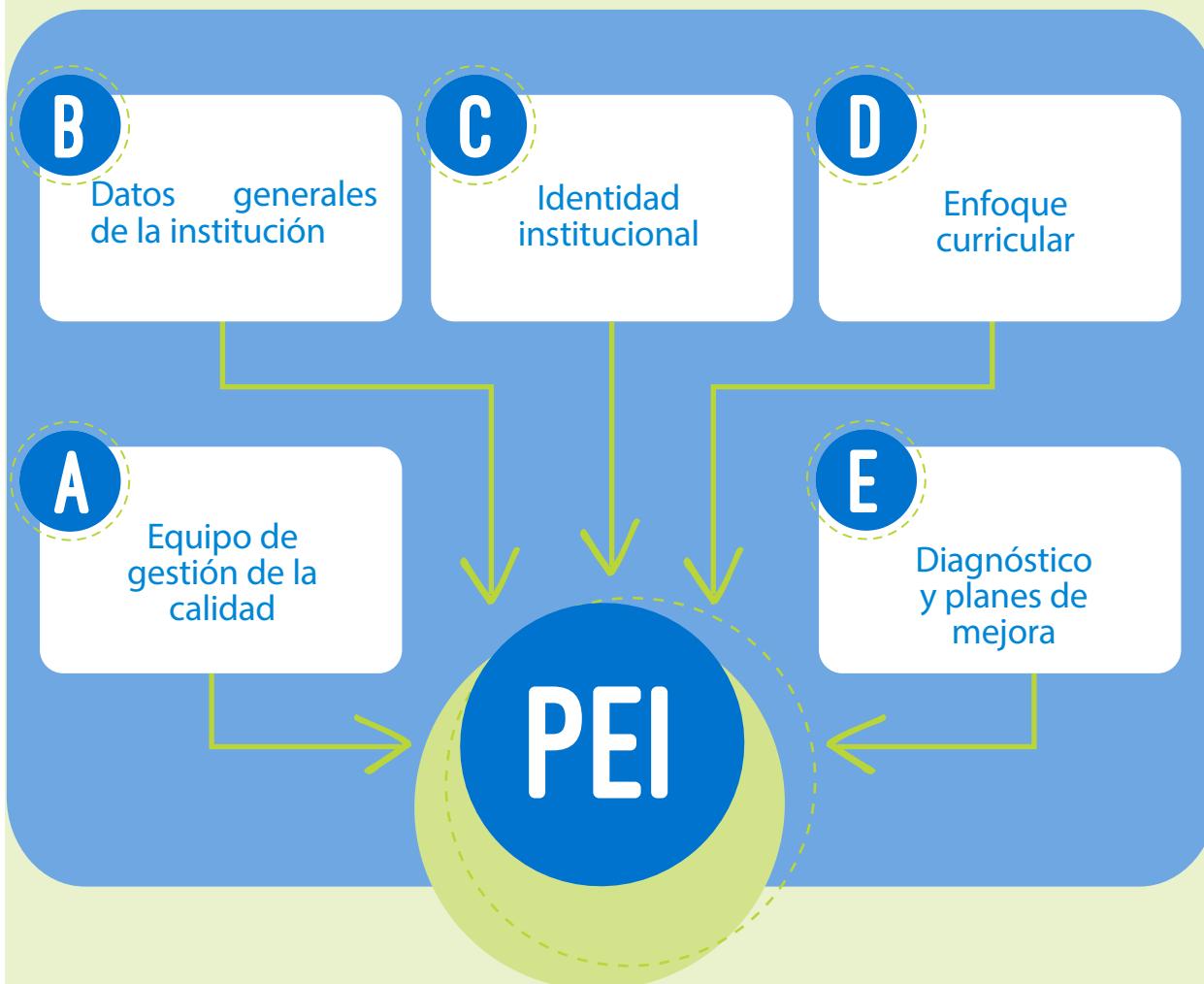
8

Dar seguimiento y actualizar el PEI

3

COMPONENTES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El documento del PEI debe tener los siguientes componentes



A

EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (EGC)

¿QUÉ ES?

Es un grupo representativo de los distintos sectores de la comunidad educativa (director, padres y madres de familia, estudiantes, COCODES, líderes, alcaldes auxiliares, instructores y otros) que lideran el proceso de gestión de la calidad. Este equipo tiene el compromiso de elaborar, implementar, socializar y dar seguimiento al proyecto educativo institucional en cualquiera de sus modalidades a distancia, semipresencial o virtual.

IMPORTANTE

El(la) director(a) desempeña un rol fundamental, pues le corresponde integrar el equipo de gestión de la calidad educativa de la institución.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL EGC

- 💡 Planificar, elaborar, implementar, evaluar y socializar actividades para mejoramiento de la institución educativa.
- 📅 Programar reuniones periódicas para la elaboración del PEI (según la modalidad que se asuma).
- 🧁 Definir y gestionar los planes que permitirán alcanzar los objetivos en el PEI.
- ✖️ Evaluar periódicamente el logro de los objetivos y metas.
- ✗ Actualizar el PEI de acuerdo con las necesidades y resultados de la evaluación practicada a los procesos desarrollados en la institución educativa.
- 🌟 Socializar el documento del PEI haciendo énfasis en la visión y planes de mejora.
- 🧁 Elaborar indicadores propios para monitorear los logros alcanzados con su implementación.

NOTA

Las funciones o roles de los integrantes del equipo de gestión de la calidad dependerán de la organización interna de cada institución.

En el documento del PEI elaboraremos un cuadro como este, con los datos de los integrantes del equipo de gestión, indicando el rol que desempeñan y las funciones que realizan.

Ejemplo:

No.	Nombre	Rol que desempeña	Función o rol que desempeña
1	Camila Sánchez Hernández	Secretaria	Elabora las actas de las reuniones. Envía las convocatorias para reuniones.



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Es importante identificar con claridad a la institución. El cuadro siguiente es un ejemplo de los datos que deben ser incluidos.

Datos generales de la institución educativa

No.	Información		
1.	Nombre de la institución educativa		
2.	Dirección geográfica		
3.	Departamento		
4.	Municipio		
5.	Número telefónico fijo		
6.	Número de celular		
7.	Dirección de correo electrónico		
8.	Área	Rural	
		Urbana	
9.	Número y fecha de resolución	Autorización de funcionamiento	
		Revalidación (Resolución o acta)	
10.	Códigos que la registran en el Sistema Nacional del Ministerio de Educación		
11.	Servicios educativos que ofrece		
12.	Número de estudiantes inscritos		
13.	Representante legal o propietario	Nombre	DPI
14.	Director técnico administrativo	Nombre	DPI
15.	Datos del instructor o instructores	Nombre	
16.	Crédito profesional	Título profesional	Título técnico

Además de los datos solicitados puede agregar otros que considere importantes.





IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Debe comprenderse como el conjunto de rasgos colectivos que identifican la naturaleza de la institución. Es la toma de conciencia de su razón de ser. Este componente es el que define el enfoque filosófico de la institución que ofrece servicios educativos de cursos libres, desarrolla el marco que sustenta el quehacer educativo y orienta a las acciones estableciendo tiempos, propósitos e identificando los procesos y recursos con los que cuenta.

La identidad institucional se sustenta en:

- Visión
- Misión
- Objetivos
- Valores

El desarrollo de estos elementos permite caracterizar la institución educativa y establecer su diferencia con otras instituciones.

De acuerdo con las orientaciones anteriores, elaboraremos nuestra visión.

VISIÓN

La visión es la representación del futuro ideal, contiene las aspiraciones, sueños y metas de la comunidad educativa. Toda institución educativa debe saber qué es lo que quiere, para definir hacia dónde ir.

Algunas preguntas como las siguientes pueden ayudar a establecer la visión:

¿Qué queremos ser como institución en el futuro?

¿Cómo queremos que sean nuestros estudiantes?

¿A dónde queremos llegar como institución educativa?

La visión debe ser imaginable, factible, centrada, flexible y fácilmente comunicable. Se redacta en tiempo futuro.

Al formular la visión en el PEI es necesario tomar en cuenta que esta se hace realidad por medio de acciones o actividades para mejorar el servicio que presta la institución educativa.

Ejemplo:

"Ser una institución educativa de cursos libres, líder en el campo de la formación de personas competentes en el campo laboral, con habilidades y destrezas que permitan emprender y desempeñarse eficientemente para responder a las necesidades que la sociedad guatemalteca les plantea".



MISIÓN

La misión es una declaración que indica el quehacer fundamental de una institución educativa, lo que se necesita hacer para alcanzar la visión.

La misión debe ser clara, comprensible y realista; reflejar los valores, los principios y la filosofía de la organización.

La misión se redacta en tiempo presente, primera persona del plural. Es necesario ordenar las ideas, para lo que pueden ser útiles estas preguntas:

¿Quiénes somos como institución educativa?

¿Qué hacemos?

¿Cómo lo hacemos?

¿Cuál es nuestra razón de ser?

¿En qué nos diferenciamos de otras instituciones educativas?

¿Cuáles de nuestras fortalezas nos pueden ayudar a alcanzar la visión?

Ejemplo:

"Somos una institución educativa de cursos libres, con amplia trayectoria, contamos con recurso humano altamente calificado, currículo organizado en competencias de formación laboral, con metodología propia orientada hacia el desarrollo de destrezas técnicas ocupacionales que responden a las necesidades de nuestra comunidad"

Redactemos nuestra misión.



OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Se entiende por objetivo una meta o fin propuesto para una actividad determinada. Este es el elemento fundamental en un proceso de planificación pues orienta hacia donde van encaminadas todas las actividades que la institución realiza. En este sentido, es necesario que cada institución educativa trace sus objetivos a largo, mediano y corto plazo, los cuales deben orientarse al cumplimiento de la visión y la misión. En el planteamiento de los objetivos, como en todo el proceso de elaboración del PEI, es importante que la comunidad educativa participe en su construcción.

El alcance de los objetivos de la comunidad educativa, debe ser evaluado periódicamente y cuando estos se hayan alcanzado, proponer otros objetivos, con el propósito de buscar la mejora continua.

Los objetivos deben ser:

1. Claros
2. Medibles
3. Realistas
4. Concretos u observables
5. Alcanzables
6. Delimitados en el tiempo
7. Formulados como una acción (verbo en infinitivo: hacer, realizar y dirigir)

Desarrollar habilidades técnicas en los estudiantes por medio de metodologías y recursos tecnológicos que respondan a las necesidades e intereses del contexto para que puedan integrarse de forma exitosa en el campo laboral.

De acuerdo con las orientaciones anteriores, elaboraremos los objetivos de nuestra institución.



VALORES

En la institución educativa los valores son el marco regulador del comportamiento de las personas; deben ser promulgados y vividos como realidad de vida

Entre los valores se pueden mencionar, valor de la palabra, trabajo en equipo, liderazgo, respeto, honestidad, amabilidad, emprendimiento, solidaridad, responsabilidad y otros, que la institución considere pertinentes

Ejemplo:

Valores	Actividades
Liderazgo	<p>Las actividades se planifican para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Promover disciplina• Crear proyectos• Delegar acciones• Resolución de conflictos• Aprender a escuchar a los demás para la toma de decisiones

Talleres de Inducción



Nota:

Fuente: Institución Educativa de Cursos Libres, evaluadas en Jutiapa, durante el año 2023, (fotografía tomada por DIGEMOCA).



ENFOQUE CURRICULAR INSTITUCIONAL (ECI)

El enfoque curricular trata directamente de los tres elementos básicos que toda institución educativa debe tomar en cuenta: la planificación, las competencias y contenidos y la evaluación del curso o los cursos.

El ECI debe incluir la información siguiente:

- 💡 Nombre del curso o cursos que imparte.
- ✂️ Criterios y mecanismos institucionales para monitorear el aprendizaje (procedimientos para evaluar el proceso educativo, recolección de información).
- 🧁 Descripción de los lineamientos y mecanismos para favorecer un ambiente equitativo. Por ejemplo: normas de convivencia, estrategias de inclusión social y diversidad cultural.
- 🔧 Niveles de los cursos: clasificarlos en nivel inicial, intermedio o avanzado y establecer el tiempo de duración según los Acuerdos Ministeriales 831-2023 y 832-2023. Ejemplos de niveles:

NIVEL	HORAS	EJEMPLO DE CONTENIDOS
INICIAL	200 - 480	<ul style="list-style-type: none">• Historia de la costura, moda y vestuario• Herramientas de uso en la confección manual• Toma de medidas para elaboración de patrones manuales<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de patrones manuales
INTERMEDIO	481 - 960	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de patrones digitales• Confección manual de prendas básicas• Confección de prendas de moda con patrones manuales y digitales<ul style="list-style-type: none">• Uso de máquinas de coser con patrones digitales
AVANZADO	961 y más	<ul style="list-style-type: none">• Confección de prendas básicas y de moda con patrones digitales• Elaboración de diseños manuales y digitales en 3D<ul style="list-style-type: none">• Confección de prendas a gran escala• Orientación básica de costos y ventas a gran escala

 Explicar las competencias que se van a desarrollar en cada uno de los niveles y la modalidad de entrega (presencial, semipresencial, a distancia, virtual o documental), así como los planes de estudio (diario, fin de semana)

 Horario: elaborar una tabla donde se indique las jornadas de estudio, horario de atención a cada curso de conformidad con la modalidad de entrega educativa según lo establecido. Ejemplos de horarios:

Calendarización mes de enero					
GRUPO DE ESTUDIANTES CURSO LIBRE	NIVEL	MODALIDAD DE ENTREGA	JORNADA DE ESTUDIO	HORARIO	DIAS DE ATENCIÓN
Grupo 1	Avanzado	A distancia	Matutina	7:00 a 10:00	Viernes
Grupo 2	Intermedio	Semipresencial	Matutina	7:00 a 10:00	Martes y viernes
Grupo 3	Inicial	Presencial	Vespertina	14:00 a 16:30	Lunes y miércoles
Grupo 4	Inicial	Virtual	Vespertina	14:00 a 16:30	Martes y jueves

Calendarización mes de febrero					
GRUPO DE ESTUDIANTES CURSO LIBRE	NIVEL	MODALIDAD DE ENTREGA	JORNADA DE ESTUDIO	HORARIO	DIAS DE ATENCIÓN
Grupo 1	Inicial	Semipresencial	Matutina	7:00 a 10:00	Lunes y miércoles
Grupo 2	Intermedio	Semipresencial	Vespertina	14:00 a 16:30	Lunes y miércoles
Grupo 3	Inicial	Presencial	Matutina	7:00 a 10:00	Martes y jueves
Grupo 4	Avanzado	Virtual	Vespertina	14:00 a 16:30	Martes y jueves

 Número de estudiantes: indicar el número de estudiantes que puede atender de acuerdo con la capacidad de aforo.

 Descripción de los recursos disponibles y forma en que realizan el mantenimiento: infraestructura, equipo y mobiliario, de acuerdo con la especialidad que ofrece (laboratorios, talleres de práctica, material didáctico, sanitarios, entre otros).

 Mecanismos para recolectar datos y monitorear el desempeño de la institución en todos los procesos, revisión de resultados y evaluación de avances.

 Información sobre servicios adicionales: biblioteca, internet, transporte, servicios de alimentación, orientación vocacional o apoyo psicopedagógico, (alianzas con otras instituciones para brindar este apoyo a los estudiantes).

 Se considera al ECI (Enfoque Curricular Institucional) como uno de los componentes esenciales del Proyecto Educativo Institucional, pues permite un acercamiento al proceso de autonomía pedagógica, necesario para el crecimiento, fortalecimiento y desarrollo de una institución educativa.

 Además de la información anterior al trabajar este componente es necesario dejar plasmado un resumen claro de los tres elementos curriculares siguientes:

1. MÉTODO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

En esta parte se explica la metodología, para los cursos libres que ofrece, con énfasis en lo siguiente:

- 💡 Cómo atienden las habilidades prácticas de modalidad a distancia, virtual o documental.
- ✂️ Estrategias para concretar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 🧁 Procedimiento que se utiliza para el aprendizaje de los estudiantes.

2. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Aquí corresponde explicar el proceso de planificación, con énfasis en:

- 📅 Periodicidad con que planifican los instructores.
- ✂️ Información que incluye la planificación.
- 🧁 Material de apoyo, recursos o equipo para el desarrollo de las clases en todas sus modalidades de entrega educativa.

3. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Esta parte corresponde a la explicación de la evaluación, con énfasis en :

- ✂️ Periodicidad con que evalúan.
- 🧁 Formas de evaluación en cada una de las modalidades de entrega que aplica en su institución de cursos libres (plataformas, herramientas y aplicaciones virtuales, estrategias, instrumentos, procedimientos y otros).
- 🛠️ Instrumentos de evaluación.
- 📋 Evidencias de los resultados de evaluaciones practicadas.
- 🧪 Estrategias para fortalecer el aprendizaje de los estudiantes que necesitan mayor tiempo para alcanzar las competencias.
- ✂️ Controles de certificación para garantizar y demostrar el alcance de competencias de los estudiantes.

Debemos recordar que los elementos curriculares son la parte fundamental del proceso de aprendizaje, los instructores planifican para preparar las actividades e identifican el método de enseñanza aprendizaje y establecen el logro de competencias a través de la evaluación.



PERFIL DE INGRESO Y EGRESO DE LOS ESTUDIANTES

Los perfiles y requisitos de ingreso y egreso de los estudiantes son parte del PEI, según los cursos y servicios autorizados. Por ejemplo:

PERFIL DE INGRESO

-  Saber leer y escribir.
-  Manifestar habilidades y hábitos para el manejo ordenado, seguro y sistemático.

PERFIL DE EGRESO

-  Domina las competencias relacionadas con el curso de su especialidad.
-  Manifiesta responsabilidad para atender a las personas que solicitan su servicio.
-  Manifiesta compromiso con el desarrollo social y económico de su familia y comunidad
-  Utiliza la tecnología de manera productiva.

ACTUALIZACIÓN DEL FACILITADOR O INSTRUCTOR

Toda institución educativa que ofrece cursos libres debe contar con facilitadores o instructores que estén en constante actualización para fortalecer el alcance de las competencias de los estudiantes.

En esta parte del documento es necesario detallar las acciones que las instituciones realizan para responder a los requerimientos de formación del recurso humano. Por ejemplo:

-  Diseñar un plan de formación dirigido a instructores. Este debe incluir: inducción, diagnóstico de necesidades de capacitación, programación de capacitaciones, diplomados y otros.
-  Establecer un proceso de evaluación del desempeño de los instructores y personal administrativo.
-  Contar con archivos que evidencien los conocimientos especializados y experiencia de los instructores para impartir los cursos: títulos obtenidos, diplomas, constancias laborales, entre otros.

La dinámica del mundo actual está obligando al cambio hacia una nueva cultura como parte de la mejora continua, por lo que los facilitadores e instructores deben adoptar esta cultura y promover su actualización para ampliar sus conocimientos, formas y métodos de enseñanza.



E

DIAGNÓSTICO Y PLANES DE MEJORA

El diagnóstico es la información obtenida después de un estudio, o bien puede ser un proceso que mediante la autoevaluación se promueve la reflexión y el conocimiento de la realidad de una institución para proyectar su mejoramiento y que permite identificar las fortalezas así como las debilidades que se convertirán en áreas de oportunidad.

Para realizarlo tomar en cuenta las siguientes áreas:

-  Gestión administrativa
-  Entrega del servicio
-  Talento humano
-  Relación con la comunidad
-  Currículo

En el proceso de diagnóstico es importante involucrar a la comunidad educativa, con el propósito de generar la reflexión acerca de la realidad de la institución, para, posteriormente, establecer planes de mejora.

Identificar las fortalezas que son los aspectos internos que se están trabajando, adecuadamente y benefician el aprendizaje de los estudiantes (lo bueno que se tiene o se está haciendo) con relación a cada área de calidad.

Con base en las debilidades que son los aspectos internos que deben ser mejorados o toda necesidad que debe ser atendida para mejorar el aprendizaje de los estudiantes o situaciones que necesiten mejorar.

Identificar las áreas de oportunidad que son los aspectos positivos externos a la institución educativa para brindar un mejor servicio, planteándolas como una acción a realizar a corto, mediano y largo plazo, para funcionar de manera óptima.

Priorizar las áreas de oportunidad que posteriormente se convertirán en los planes de mejora.

En un cuadro como el siguiente identifiquemos las fortalezas y las oportunidades de mejora de las áreas de calidad; luego, prioricémolas.



Áreas	Fortalezas	Oportunidades de mejora	Oportunidades de mejora (Prioritarias)
	Si	No	
<p>1. Gestión administrativa</p> <p>a) Manual de procedimientos para ejecutar las acciones técnicas y administrativas</p> <p>b) Organigrama</p> <p>c) Manual de funciones</p> <p>d) Documentación de los instructores y el personal administrativo (hoja de vida, ficha personal, etc.)</p> <p>e) Libro de actas autorizado por la Dideduc jurisdiccional</p> <p>f) Libro de inscripción autorizado por la Dideduc jurisdiccional</p> <p>g) Programa general de estudios de los cursos autorizados</p>			
<p>2. Entrega del servicio</p> <p>a) Ambiente seguro, pacífico y equitativo del centro</p> <p>b) Manual de convivencia</p> <p>c) Plan de seguridad en caso de emergencia</p> <p>d) Botiquín con medicina para emergencias</p> <p>e) Edificio escolar que reúna las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adecuado para la cantidad de estudiantes que atiende según la modalidad de entrega (presencial, semipresencial o a distancia) • Ventilado • Iluminación apropiada • Ambiente limpio y ordenado • Servicios sanitarios higiénicos y suficientes para la cantidad de estudiantes que atiende • Lugar adecuado para el depósito de desechos • Servicio de agua potable • Servicio de energía eléctrica. • Mobiliario adecuado a los cursos que se imparten • Equipo que responde a la especialidad de los cursos que se imparten 		<p>No se cuenta con un manual de convivencia que fortalezca el ambiente seguro, equitativo y pacífico</p>	<p>a) Contar con un Manual de convivencia de la institución educativa elaborado con la participación de todos los involucrados en el proceso educativo</p> <p>b) Manual de convivencia elaborado, aprobado publicado y en ejecución</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Materiales de apoyo para el proceso de formación en cualquier modalidad • Laboratorios y talleres de práctica <p>f) Jornadas y horarios para la atención de la formación teórica y práctica en las diversas modalidades, siendo estas: presencial, semipresencial y a distancia</p> <p>g) Institución que practica la inclusión social de género, etnia, capacidades especiales u otra condición</p> <p>h) Alianza con una o varias entidades de ayuda complementaria para los estudiantes</p> <p>i) Programa de atención a estudiantes que no han alcanzado las competencias del curso</p> <p>j) Servicios complementarios, biblioteca, transporte, etc.</p> <p>k) Práctica de valores con actividades específicas</p>			
<p>3. Talento humano</p> <p>l) Experiencia de los facilitadores para trabajar con jóvenes en el desarrollo de competencias laborales</p> <p>m) Evaluaciones de desempeño de los facilitadores y personal administrativo</p> <p>n) Programas de actualización para los facilitadores y personal administrativo</p> <p>o) Constancias de formación técnica relacionadas con los cursos que imparte el personal que labora en la institución educativa</p>			



Nota:

Fuente: Institución Educativa de Cursos Libres, evaluada en Sololá, durante el año 2023, (fotografía tomada por DIGEMOCA).

Áreas	Fortalezas	Oportunidades de mejora (debilidades)	Priorización de oportunidades de mejora
		Si	
4. Relación con la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> a) Estrategias de comunicación entre la institución de cursos libres y la comunidad educativa b) Programación de actividades cívicas y culturales c) Programas de comunicación con actores locales (líderes, autoridades municipales, COCODES, asociaciones, empresas, gremiales, ONG, etc.). d) Informe de avance del aprendizaje a los padres de familia 		
5. Currículo	<ul style="list-style-type: none"> a) El instructor cuenta con un currículo para cada uno de los cursos que se imparten b) Cuenta con diferentes estrategias e instrumentos de evaluación para los cursos c) Cuenta con cuadros de resultados de evaluación d) Utiliza métodos de aprendizaje que evidencian el trabajo práctico que utilizan en los diferentes cursos e) Planifica las actividades que realiza con los estudiantes f) La institución educativa tiene organizados los cursos en inicial, intermedio y avanzado g) En el desarrollo de la clase se evidencia las actividades que han realizado por los estudiantes 		

PLANES DE MEJORA

El instrumento de diagnóstico de la institución permite ubicar las áreas de mejora en las que se deberá actuar, pues se han identificado aquellos aspectos que deben ser renovados en áreas de la calidad educativa.

En el plan de mejora se han identificado un conjunto de medidas de cambio que se toman en una institución para establecer un proceso de trabajo que conduzca a la mejora continua. Dentro del plan se deben identificar los aspectos a fortalecer o cambiar y se organizan las respuestas de las debilidades encontradas. En este sentido, es fundamental focalizar las acciones en las necesidades que presentan los estudiantes para revertir las debilidades convirtiéndolas en fortalezas para la institución y el proceso de enseñanza aprendizaje que se brinda.

Para ejecutar los planes de mejora se utiliza el cuadro de fortalezas y oportunidades, elaborado anteriormente; a partir de las acciones contenidas en la columna de priorización de oportunidades, se elaboran los planes de mejora que se deben trabajar en un plazo de doce meses. transcurrido este periodo deben evaluarse los resultados obtenidos y establecer las necesidades de mejora continua para el siguiente año.

FORMATO SUGERIDO PARA ELABORAR EL PLAN DE MEJORA

Continuando con el ejemplo del manual de convivencia mencionado anteriormente, observamos que en el diagnóstico se estableció que no se contaba con éste, por lo mismo debe priorizarse su elaboración como una medida de mejora, transcurrido este periodo deben evaluarse los resultados obtenidos y establecer las necesidades de mejora continua para el siguiente año.

Áreas	Objetivos del plan	Acciones para realizar	Responsables	Tiempos de ejecución	Recursos	Resultados esperados
Entrega del servicio	Elaborar el manual de convivencia, con la participación de representantes de todos los involucrados en el proceso educativo, para que mediante su aplicación se genere un ambiente seguro, pacífico y equitativo dentro de la institución educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de comisiones para su realización. • Definición del formato del manual. • Programación de las reuniones de trabajo. • Elaboración, revisión y aprobación del manual. • Diagramación y publicación del manual. • Implementación del manual. • Reuniones de actualización del manual (mínimo cada año). 	Equipo de gestión de la calidad y comisiones	De enero a marzo	Insumos de oficina	Manual de convivencia elaborado, aprobado publicado y en ejecución.



Nota:

Fuente: Institución Educativa de Cursos Libres, evaluada en Zacapa, durante el año 2023, (fotografía tomada por DIGEMOCA).



Nota:

Fuente: Institución Educativa de Cursos Libres, evaluada en Guatemala, durante el año 2023, (fotografía tomada por DIGEMOCA).

IMPORTANTE

Cada plan de mejora debe ser evaluado permanentemente, esto permite a la comunidad educativa mejorar las actividades y valorar los resultados del esfuerzo realizado en la implementación, así como establecer nuevos planes para tomar las decisiones adecuadas al servicio que presta la institución.

En nuestro documento del PEI incluyamos los planes de mejora para desarrollarlos durante un año, recuerde que al final de cada año debe actualizar sus planes.



4

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PEI

Para la presentación final del PEI, tomar en consideración el orden siguiente:

Carátula

Nombre de la institución educativa y el logotipo, escudo o monograma que lo identifique (si lo tuviera)

En la parte interior agregará el siguiente texto de derechos reservados: "Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción parcial o total de la obra. Artículos de la Constitución Política de la República: 24, 42 y 63. Decreto 33-98 de fecha 22/01/1998 y su reforma, Decreto 56-2000 de fecha 22/01/2000" para la protección de derechos de autor del PEI de la institución educativa, ya que cada PEI referencia su propia realidad.

Índice

- A** Equipo de gestión de la calidad
- B** Datos generales del centro educativo
- C** Identidad institucional

Visión

Misión

Objetivos del centro educativo

Valores

- D** Enfoque curricular de la institución educativa
 - Perfil de ingreso y egreso de los estudiantes
 - Actualización del facilitador o instructor
- E** Planes de mejora

Anexo: Incluir otros elementos que la institución considere importantes.

Para la presentación del documento del Proyecto Educativo Institucional, se sugiere tomar en cuenta lo siguiente:

Escribir el texto con el mismo tipo de letra.

Utilizar fuente legible no menor de 11 puntos.

Espaciado 1.5.

Resaltar títulos con negrita.

El texto debe estar justificado donde aplique.

Revisar ortografía y redacción.

Numerar las páginas.

Elaborar carátula e índice.

Presentar los componentes en el orden numérico.

IMPORTANTE

El PEI no es un elemento estático, debe ser compartido con la comunidad educativa además evaluarlo periódicamente. Se recomienda revisar el PEI al final o inicio de cada curso para verificar los resultados logrados y proponerse nuevos planes de mejora. El PEI no debería ser mayor a 20 páginas.



Nota:
Fuente: Institución Educativa de Cursos Libres, evaluada en Guatemala, durante el año 2023, (fotografía tomada por DIGEMOCA).

Nota:
Fuente: Institución Educativa de Cursos Libres, evaluada en Guatemala, durante el año 2023, (fotografía tomada por DIGEMOCA).



5

GLOSARIO

No.	Término	Definición
1.	Acreditación	<ul style="list-style-type: none"> • Es el reconocimiento de la competencia técnica de la institución para el quehacer educativo.
2.	Autonomía pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de los instructores para definir estrategias de aprendizaje y materiales de estudio para los estudiantes que han de utilizarse en el desarrollo de las clases.
3.	Certificación	<ul style="list-style-type: none"> • Avalar el grado de cumplimiento de las mejoras para alcanzar la calidad de la prestación de los servicios.
4.	COCODES	<ul style="list-style-type: none"> • Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural.
5.	Componentes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos, elementos o mecanismos técnico-operativos que aseguran el funcionamiento de un plan.
6.	Curriculum	<ul style="list-style-type: none"> • Son lineamientos de estudio que contiene las competencias que establecen qué enseñar, cómo enseñar, cuándo enseñar, cómo y cuándo evaluar.
7	Cursos a distancia	<ul style="list-style-type: none"> • Forma de educación en la que los estudiantes no requieren presencia física en la institución, por lo que recibe materiales para estudiar en su casa.
8.	DIGEACE	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Acreditación y Certificación
9.	ECI	<ul style="list-style-type: none"> • Enfoque Curricular Institucional
10.	EGC	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Gestión de la Calidad
11.	Entrega de servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Se define por los modelos o formas que utiliza el instructor para atender a los estudiantes y lograr el éxito en el aprendizaje.
12.	Gestión administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Son las actividades o acciones que permiten administrar una institución educativa y facilita su funcionalidad.
13.	Herramientas virtuales	<ul style="list-style-type: none"> • Son recursos digitales que pueden usar los instructores o facilitadores para impartir clases y desarrollar actividades de aprendizaje de los estudiantes sin necesidad que asistan a la institución educativa en forma presencial.
14.	Modalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Procede del modo de hacer algo, en educación puede entenderse como los procedimientos, reglas o mecanismos que se utilizan para atender los procesos educativos. Se entiende también como distintas formas de hacer algo.

No.	Término	Definición
15.	Nivel inicial, intermedio o avanzado	<ul style="list-style-type: none"> Niveles establecidos en los acuerdos ministeriales 831-2023 y 832-2023 con periodo de duración, inicial 200 a 480 horas, intermedio de 481 a 960 horas y avanzado de 961 horas en adelante.
16.	ONG	<ul style="list-style-type: none"> Organizaciones No Gubernamentales
17.	PEI	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto Educativo Institucional
18.	Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Implica asistir o estar presente en un lugar determinado, la modalidad presencial requiere que los estudiantes lleguen a la escuela y reciban clases directamente bajo la atención del instructor o facilitador.
19.	Relación con la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> Alianza necesaria para una educación inclusiva, participativa y colaborativa.
20.	Semipresencial	<ul style="list-style-type: none"> Es una manera de realizar el estudio en la cual los estudiantes combinan la asistencia a clases a la institución educativa con las actividades que realizan a distancia o desde la casa.
21.	Talento humano	<ul style="list-style-type: none"> Constituye todas las capacidades, competencias, conocimientos actitudes del recurso humano que trabaja en una institución y que les ayuda a resolver problemas o trabajos específicos de manera inteligente.
22.	Diversidad cultural	<ul style="list-style-type: none"> Diferencias culturales entre diversos grupos humanos.
23.	Virtual y documental	<ul style="list-style-type: none"> La educación con modalidad a distancia puede ser virtual (internet) o documental (portafolios, textos, proyectos, guías de trabajo, plataformas virtuales o documentos físicos).

REFERENCIAS

6

REFERENCIAS

1. Constitución de Guatemala, Política de Artículos 24, la 42 y 63.
2. Decreto 33-98, Ley de Derecho de Autor y Derechos conexos de Guatemala de fecha 22/01/98 y sus reformas en el Decreto 56-2000 de fecha 22/01/2000.
3. Organismo Legislativo (1991) Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12- 91, de fecha 12 de enero de 1991.
4. Ministerio de Educación Guatemala (2008) Acuerdo Gubernativo 225-2008 Reglamento Orgánico Interno.
5. Ministerio de Educación Guatemala (2023) El Acuerdo Ministerial número 831-2023 de fecha 8 de marzo de 2023, «Normativa para el funcionamiento de los Centros de Aprendizaje de Tecnologías de la Comunicación -CAT-»
6. Ministerio de Educación Guatemala (2023) Acuerdo Ministerial 832-2023 de fecha 8/03/23 «Normativa para el funcionamiento de las Academias de Cursos Libres»
7. Ministerio de Educación de Guatemala (2014) Programa Nacional de Valores "Vivamos Juntos en Armonía", Acuerdo Ministerial No. 2653-2014
8. Portal del MINEDUC: <http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp>