



EVALUACIÓN:

¿Cómo aprendemos de lo que hemos realizado y lo utilizamos para construir nuestro programa?

Aprender la lección correcta

La autoevaluación reflexiva y bien planificada mejora la eficacia de sus programas de alcance e incrementa las posibilidades de que el programa se mantenga. Los programas exitosos evolucionan y crecen constantemente. A medida que se modifica el contexto estatal y local, un programa debe ser capaz de reinventarse a sí mismo, de dar respuestas y de adaptarse a su medio. Los programas se mantienen no sólo porque se adaptan a las circunstancias que siempre están cambiando, sino también porque demuestran que son confiables, eficientes, y benefician a las familias y a los alumnos a quienes sirven.

Los programas deben demostrar a quienes participan y a quienes se incorporan a ellos, que vale la pena mantenerlos especialmente en tiempos de recortes financieros a nivel general, cuando obtener fondos resulta una tarea muy complicada. Las herramientas de esta sección guiarán a los participantes a través del proceso de autoevaluación que puede realizarse junto con una evaluación externa, o bien, si no se cuenta con los fondos necesarios para la evaluación, en lugar de una evaluación externa. La primera herramienta ofrece una perspectiva general de los pasos de la autoevaluación. Las otras herramientas ayudarán a los participantes a reflexionar sobre la información reunida, a perfeccionar sus planes en base a lo aprendido y a buscar los fondos que desarrollarán y sustentarán el programa.

Acerca de las herramientas de evaluación

Herramienta 11: Preparación para la autoevaluación. Esta herramienta introduce a los participantes en los pasos del proceso de la autoevaluación y ofrece sugerencias para planificar sus estrategias para la misma. Al finalizar esta sesión, los participantes podrán responder a la siguiente pregunta: “¿Cómo realizaremos una autoevaluación de nuestro programa?”. *Tiempo de duración aproximado: 45 minutos.*

Herramienta 12: Aprendizaje de la información. Los participantes elegirán entre tres opciones para reflexionar sobre la información reunida durante o después del evento de alcance a las familias. Al finalizar esta actividad, los participantes podrán responder a la siguiente pregunta: “Con base en la información recopilada, ¿cómo podemos perfeccionar nuestro programa?”. *Tiempo de duración aproximado: 45 minutos.*

Herramienta 13: Perfeccionamiento del plan. Esta herramienta se diseñó para realizarse junto con la Herramienta 12 y ofrece a los participantes la oportunidad de revisar su plan de implementación. *Tiempo de duración aproximado: 20 minutos.*

Herramienta 14: Desarrollo y mantenimiento del trabajo. Esta herramienta describe las estrategias para financiar y mantener un programa para alcanzar a las familias. Los participantes aportarán ideas para aprovechar las diferentes fuentes de ingresos e identificar las posibilidades de mayor beneficio. Al finalizar esta sesión, los participantes podrán responder a la siguiente pregunta: “¿Qué pasos debemos dar para continuar y desarrollar nuestro programa?”. *Tiempo de duración aproximado: 45 minutos.*



EVALUACIÓN

Folleto 11A: Pasos en el proceso de autoevaluación

La autoevaluación es una parte esencial del programa que no debe obviarse y que debe realizarse con mucha atención. La autoevaluación reflexiva y bien planificada puede ayudarle a descubrir qué tan bien funciona su plan y cómo mejorar su diseño. Asimismo, le puede ser útil para demostrar el valor del programa a los patrocinadores y a otros participantes. Por último, la autoevaluación puede utilizarse para motivar al equipo de trabajo, reclutar voluntarios, evitar la duplicación de esfuerzos y darle forma a la política.

A continuación, se enumeran los cuatro pasos del proceso de autoevaluación:

1. PLANIFICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN

Con el fin de planificar la autoevaluación, es necesario considerar una serie de temas. Antes que todo, su grupo debe *desarrollar una serie de preguntas de evaluación; para* ello se debe comenzar por una pregunta global y luego desarrollar de 6 a 8 subpreguntas relacionadas. Las preguntas globales apuntan al “panorama general” de su programa de participación de los padres de familia. Por ejemplo:

1. ¿De qué manera el programa aumenta en los padres de familia y los alumnos el sentido de pertenencia a esta escuela?
2. ¿De qué manera el programa califica a los padres de familia para apoyar y abogar la educación de sus hijos?
3. ¿Qué estamos aprendiendo del modo en que las escuelas y los padres de familia deben trabajar juntos para ayudar a los alumnos a obtener resultados positivos en la escuela?

Una vez que su grupo acuerde una pregunta global, comience a desarrollar las subpreguntas que apuntan al proceso o resultado del programa. Las preguntas orientadas al proceso evalúan la medida en la que el programa se desarrolla según lo estipulado. Las preguntas orientadas a los resultados evalúan en qué medida el programa logra los resultados esperados.

Las preguntas orientadas al proceso se pueden responder *durante* la implementación de las actividades. Las preguntas orientadas a los resultados se pueden responder *al finalizar* el programa, o bien, al llegar a un punto final simbólico, como puede ser la conclusión del año académico, en caso de que no se planea terminar el programa. El **Folleto 11B** incluye muestras de procesos específicos y respuestas sobre resultados que puede utilizar o adaptar.

En el **Folleto 11C** se describen otros temas que debe considerar al planificar su autoevaluación.

CONSEJO: Recorra a la pregunta global y a las subpreguntas para concentrar la discusión cada vez que el grupo se reúna para trabajar en una autoevaluación. Utilice un rotafolio con las preguntas durante las reuniones de evaluación y a menudo refiérase a ellas. Recuerde que es más apropiado que las preguntas de resultados se discutan en la última reunión del año o una vez recopilada una cantidad suficiente de datos para poder evaluar los resultados acumulados del programa.



2. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

La segunda tarea en el proceso de autoevaluación consiste en la recopilación de información necesaria para responder sus preguntas de evaluación. En esta segunda tarea se incluye:

- La identificación de fuentes de información para las subpreguntas (por ejemplo, participantes, personal de la escuela, miembros y asociados comunitarios, órdenes del día de reuniones, actas de reuniones y materiales de extensión).
- La selección de métodos de recopilación de datos que sean apropiados para las preguntas que se realizan.
- El desarrollo de un plan que incluya un cronograma de recopilación de información y una lista de tareas especificando quién las llevará a cabo.

Hemos presentado la tarea de recopilación de datos en la Herramienta 10. Su grupo ya ha comenzado este proceso y es probable que se encuentre listo para reflexionar sobre un conjunto inicial de datos.

Recuerde que las encuestas de “statu quo” que realizó proporcionan valiosos datos de referencia para su programa. Si realizó una encuesta al inicio del año escolar, puede llevarla a cabo nuevamente al final para obtener una perspectiva del progreso que ha logrado.

3. ANÁLISIS E INFORMES DE LA INFORMACIÓN

No es necesario que el análisis de la información sea una tarea altamente técnica. A continuación, se presentan algunas pautas generales para resumir, analizar e interpretar la información de la investigación.

- Utilice información de distintas fuentes o que haya sido recopilada en una variedad de formas para poder responder a cada una de sus preguntas. Por ejemplo, si las respuestas de entrevistas y encuestas revelan la misma información, las conclusiones que se pueden elaborar a partir de estos datos serán más creíbles. Cuando la información es contradictoria, debe llevarse a cabo una exploración adicional para comprender las discrepancias.
- Organice la información por pregunta, lo cual ayudará a las personas que revisan y sintetizan la información. Vale la pena el esfuerzo ya que evita que las personas se estancan en el estudio de una gran cantidad de información aparentemente inconexa, y por lo tanto, no puedan ver más allá de lo que tienen enfrente.
- Busque relaciones entre lo que el programa está llevando a cabo (procesos y actividades) y los efectos que está produciendo (resultados).

4. REFLEXIÓN SOBRE EL SIGNIFICADO DE LA INFORMACIÓN

Existen tres pasos en el proceso de reflexión. Primero, cada individuo debe reflexionar sobre el significado de la información y utilizar sus experiencias en el análisis. La segunda etapa consiste en compartir las reflexiones de los individuos. La tercera es la discusión grupal de la pregunta: *¿Cómo se puede perfeccionar nuestro programa en función de estos resultados?* Las opciones para la reflexión sobre el significado de la información se presentan en la Herramienta 12.



EVALUACIÓN

Folleto 11B: Proceso de muestra y preguntas de resultado

PROCESO

1. ¿Qué tipos de actividades se ofrecen a través del programa?
2. ¿Cuántos padres de familia, alumnos y maestros participan en estas actividades?
3. ¿Cómo se enteraron los padres de familia de las actividades?
4. ¿Por qué los padres de familia participan de las actividades?
5. ¿Por qué los padres de familia no participan de las actividades?
6. ¿Qué actividades atraen mayor cantidad de padres de familia?
7. ¿Cuál es el grado de compromiso de los padres de familia en las actividades?
8. ¿Qué tipo de comunicación hay entre los padres de familia y los maestros durante las actividades?
9. ¿Las actividades se implementan según lo planeado?
10. ¿Qué barreras hemos encontrado para la implementación?
11. ¿Qué hemos hecho para superar estas barreras?
12. ¿Qué papel desempeñan los padres de familia en las actividades de planificación, implementación y evaluación?
13. ¿Qué les gusta a los padres de familia de estas actividades?
14. ¿Qué no les gusta a los padres de familia de estas actividades?
15. ¿De qué manera la escuela mantiene el contacto con los padres de familia que asisten a los eventos para alcanzar a familias?
16. ¿Cómo se pueden utilizar los recursos de manera más eficaz para planificar e implementar las actividades?

RESULTADOS

17. ¿Hasta qué punto los padres de familia se conectan más con el personal de la escuela y con otras redes sociales como resultado del programa?
18. ¿Hasta qué punto el programa tiene un efecto en la capacidad de los padres de familia para apoyar el aprendizaje de sus hijos?
19. ¿Hasta qué punto el programa tiene un efecto en las percepciones de los alumnos sobre el papel de sus padres en la escuela y la relación de sus padres con el personal de la escuela?
20. ¿Hasta qué punto el programa incrementa el conocimiento de padres de familia y alumnos sobre cómo continuar con la educación superior?
21. ¿Cuál es el efecto del programa en los maestros?
22. ¿Cuál es el efecto del programa en la comunidad?

LA RELACIÓN ENTRE EL PROCESO Y LOS RESULTADOS

23. ¿Qué tipo de actividades promueven el mayor nivel de interacción y comunicación entre los padres de familia y los maestros?
24. ¿Qué tipo de desarrollo profesional necesitan los maestros para tener una comunicación eficaz con los padres de familia?
25. ¿Qué eventos tienen el mayor efecto en el conocimiento de los padres de familia sobre cómo ayudar a que sus hijos planifiquen la educación universitaria?



EVALUACIÓN

Folleto 11C: Planificación de su estrategia de autoevaluación

Si planifica su estrategia de autoevaluación con tiempo suficiente será más posible que los datos que recopile le ayude a aprender algo valioso. Cuando comience el proceso de planificación, recuerde que la autoevaluación debe:

- Proporcionar información que se utilizará para mejorar el programa con el tiempo.
- Proporcionar información que sea de interés para los participantes más importantes.
- Documentar la eficacia total del programa.

A continuación, se presentan tres temas que su grupo debe considerar durante la planificación de la autoevaluación.

- Decidir quién participará en la autoevaluación y quién recibirá la información de sus hallazgos.*** Comenzar preguntando para quién se lleva a cabo la evaluación y cómo deben incluirse a estas personas en el diseño y la planificación inicial del proceso de autoevaluación; así como en actividades de evaluación futuras. Puede optar por comenzar con su equipo original de planificación y luego expandirlo, a fin de incluir a los padres de familia y asociados comunitarios.
- Determinar qué personal y demás recursos serán necesarios para llevar a cabo la evaluación.*** Las autoevaluaciones pueden realizarse por un costo relativamente modesto. Además del tiempo y del esfuerzo de su grupo de planificación, también necesitará incluir en el presupuesto los costos administrativos, los incentivos para los participantes y todo trabajo adicional del personal que se requiera. Los costos administrativos incluyen las fotocopias y los gastos de correo que pueden requerirse si planea recopilar datos a través de encuestas por correo. Los incentivos para participantes incluyen compensaciones u obsequios para participantes del grupo orientado. El trabajo del personal incluye los costos de reclutamiento y de seguimiento de los participantes de la evaluación, la realización y la transcripción de entrevistas, y el ingreso y la tabulación de datos.

En el futuro, es posible que también decida invertir en los servicios de un evaluador externo. Cuando busque fondos para expandir su programa, considere incluir una evaluación formal como parte de su presupuesto general.

- Establecer un marco temporal y un programa de autoevaluación realistas.*** Decida con qué frecuencia intentarán reunirse para llevar a cabo la autoevaluación. Por ejemplo, ¿la presentación de informes después de cada evento de extensión es una opción realista para su grupo? Además, considere la forma en que se puede incorporar la evaluación en otras actividades que ya realice la escuela, como retiros o días de desarrollo profesional.



EVALUACIÓN

Folleto 12A: Opciones para reflexionar sobre lo que ha aprendido

La reflexión sobre el significado de la información constituye el paso más importante en el proceso de autoevaluación. Existen tres partes en el proceso de reflexión. Primero, cada individuo debe reflexionar sobre el significado de la información y utilizar sus experiencias en el análisis. La segunda parte es compartir las reflexiones individuales. La tercera parte es la discusión en el grupo de la pregunta: *¿Cómo se puede perfeccionar nuestro programa en función de estos hallazgos?*

A continuación, se sugieren algunas actividades que pueden generar la reflexión entre los miembros de su grupo. Cada actividad brinda tiempo para la reflexión individual, para compartir y para la discusión en grupo. En todas las actividades, es importante asignar a alguien para que tome notas.

OPCIÓN 1: PRESENTACIÓN DEL TEXTO

Con esta opción se puede reflexionar sobre los documentos con gran volumen de texto, como los formularios de observación, las transcripciones de entrevistas y los informes. Cada persona selecciona y subraya una oración que le parece particularmente importante y cada uno lee la oración en voz alta al grupo. La lectura no tiene interrupciones y la persona que lee no explica ni realiza comentarios sobre la oración. Nadie en el grupo formula preguntas o comentarios hasta que todos hayan leído una oración. Una vez terminada la presentación, comienza la discusión con preguntas tales como:

- ¿Cuáles fueron los patrones o temas en las oraciones seleccionadas?
- ¿Por qué parecen ser importantes?

OPCIÓN 2: DUDA Y ACEPTACIÓN

Con esta opción se puede reflexionar sobre información recopilada a través de encuestas, cuestionarios, entrevistas y formularios de observación. El grupo selecciona un hallazgo que parezca importante. Luego, se divide el grupo *al azar* en otros dos grupos: los que dudan del hallazgo y los que lo aceptan. Los miembros de cada grupo deben utilizar su propio conocimiento y otros elementos del documento fuente, a fin de desarrollar evidencia o argumentos que sustenten la posición del grupo y presentarlos sin interrupciones. El grupo completo discute el ejercicio y se concentra en preguntas tales como:

- ¿Qué evidencia pareció particularmente convincente?
- ¿Cómo se sintió al tener que aceptar o escuchar una posición en la que no creía?

OPCIÓN 3: CONVERSACIÓN REFLEXIVA

Con esta opción se puede reflexionar sobre información recopilada a través de encuestas o cuestionarios. El grupo elige un elemento o grupo de elementos que parezcan importantes para la comprensión de los resultados generales. Cada persona escribe notas que sean una reflexión sobre el significado y la importancia del hallazgo, y luego lee las notas al grupo. Un moderador reflexiona sobre los temas y el grupo comienza una discusión reflexiva acerca de lo que las personas han aprendido. Después de estas actividades, el grupo analiza las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son las consecuencias de nuestras discusiones para planificaciones futuras?
- ¿Sobre qué deseamos aprender más?



EVALUACIÓN

Folleto 14A: Fuentes de apoyo para su programa

Busque una variedad de recursos para financiar su programa. A continuación se presentan algunas ideas que debe considerar al planear su estrategia para recaudar fondos.

- **Trabaje a nivel local.** Familiarícese con las agencias y organizaciones locales que también intentan ayudar a familias latinas. Es posible que ya cuenten con fondos estatales o federales para llevar a cabo programas cuyos objetivos coincidan con los suyos. Asimismo, considere la forma en que el grupo de padres de familia y maestros de su escuela podría incorporar algunas de sus actividades de extensión en sus planes. Si en su ciudad existen empresas medianas o grandes, investigue si cuentan con algún programa de contribución o donación comunitaria. Destine tiempo en forma regular para consultar el mapa de recursos de su grupo y para desarrollar nuevas formas de establecer asociaciones mutuamente beneficiosas con grupos y asociaciones locales.
- **Busque el apoyo de fundaciones.** Muchas fundaciones ofrecen dinero para la educación. Familiarícese con fundaciones comunitarias, familiares y privadas y con sus prioridades; para ello, descargue sus informes anuales que deberán contener información sobre el tipo de programas que financian y el tamaño de las subvenciones que otorgan. Considere obtener una suscripción en la base de datos en línea con función de búsqueda del Foundation Center. Una vez que identifique a un patrocinador potencial, investigue si alguien en su escuela o distrito tiene un contacto personal con algún funcionario del programa o miembro del directorio de la fundación. Considere detenidamente si cuenta con los recursos para invertir en solicitar el apoyo de una fundación, ya que éstas son muy selectivas en sus contribuciones.
- **Investigue las posibilidades a nivel federal.** Considere solicitar el apoyo de iniciativas federales que incluyan la participación de los padres de familia entre sus prioridades. Entre estos programas se incluyen GEAR UP (Adquisición Temprana de Conocimientos y Preparación para Programas de Licenciatura), Escuelas Seguras y Libres de Drogas, y los Centros de Aprendizaje Comunitario del siglo XXI. Como primer paso, visite el sitio web del Departamento de Educación de los Estados Unidos para determinar si su escuela cumple con los criterios de elegibilidad para estos programas. Asimismo, evalúe con atención si su escuela tiene la capacidad para administrar una subvención federal y cumplir con los estrictos requisitos de presentación de informes.
- **Incluya a los padres de familia en los esfuerzos para recaudar fondos.** Determine junto con los padres de familia qué tan seguros son los recursos en especie provenientes de individuos o empresas de la comunidad. Los padres de familia también pueden estar dispuestos a ofrecer su tiempo a esfuerzos que impliquen un beneficio directo para sus hijos, tales como la obtención de becas.



EVALUACIÓN

Folleto 14B: Consejos para mantener su programa

El mantenimiento va más allá de la recaudación de fondos para que el programa siga existiendo. Además de generar apoyo financiero, un programa sostenible:

- Satisface una necesidad en la comunidad.
- Fomenta un sentido de propiedad entre muchos participantes.
- Se encuentra integrado y alineado con otros programas de la organización o distrito.
- Se adapta a contextos cambiantes sin perder su objetivo.

Las siguientes son algunas pautas que deben recordarse cuando desarrolla un programa de extensión.

- **Debe valer la pena mantener el programa.** El primer paso hacia el mantenimiento es planificar e implementar un programa que cumpla con sus objetivos y se ocupe de una necesidad importante en la comunidad. La autoevaluación frecuente es esencial en el desarrollo de un programa de gran calidad. Cuando realice la autoevaluación, recopile y publique datos que muestren crecimiento y efecto.
- **Expanda su lista de colaboradores.** Usted descubrió una cantidad de socios potenciales cuando realizó el mapa de recursos de la comunidad. Mantenga su inventario actualizado mediante la revisión periódica y la incorporación de nueva información. Recuerde que la colaboración se puede producir en diferentes niveles y no necesariamente requiere una gran inversión de su tiempo. La colaboración en un nivel básico puede suponer simplemente compartir información sobre recursos disponibles o ayudar a publicitar los eventos, los servicios o los productos de los demás.
- **Dé prioridad a las relaciones públicas.** Los programas que en general se considera que suman beneficios a la comunidad tienen posibilidades de mantenimiento. Aprenda a buscar constantemente oportunidades para comunicar los éxitos de su programa y no tema ponerse en contacto con los medios de comunicación locales para informarles sobre algún desarrollo novedoso en su programa. Es posible que decida llevar a cabo un evento formal, como un banquete de premiación, al que pueda invitar a dignatarios de su ciudad o estado. Asegúrese de seguir en contacto directo con patrocinadores actuales o anteriores de su programa, a fin de informarles sobre nuevos desarrollos o éxitos.
- **Adopte una mentalidad flexible.** Las cosas no siempre sucederán de la manera en que las planeó. Para responder bien al cambio, mantenga la visión y los objetivos originales en primer plano ya que guiarán sus decisiones sobre qué cambios se pueden implementar sin desviarse del objetivo general de su programa. Asimismo, deberá prever los cambios de personal durante el programa para evitar que dichos cambios detengan las actividades de éste, desde el inicio fomente la propiedad y la responsabilidad compartidas.