

# MANUAL DE LOS CUESTIONARIOS DEL MODULO DE EDUCACIÓN - CHACO

## I. INTRODUCCIÓN

Los cuestionarios del modulo de Educación están diseñados para captar información sobre las condiciones de la infraestructura de la Escuela, la formación profesional de los profesores, la matricula y Rendimiento Académico de los alumnos procedentes del área de influencia del Núcleo Escolar.

Para el llenado de estos Cuestionarios se requiere que se entreviste al Director del Núcleo Escolar y a los maestros de cada Seccional, los cuales suministrarán información precisa a cerca de las interrogantes que plantea cada uno de los cuestionarios.

## II. GENERALIDADES

### 1. Objetivos

Determinar el rendimiento académico, matricula escolar y deserción de los alumnos, procedentes del área de influencia de la Escuela. Además nos permitirá conocer sobre el nivel de instrucción de cada uno de los profesores y la dedicación de estos a la enseñanza

### 2. Áreas a Investigarse

Este cuestionario esta dividido en tres partes, la primera dirigida al **Responsable o Director de la Escuela**, la segunda a **un Registro Administrativo** y la tercera orientada a investigar a los **profesores de la Escuela**.

## III. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

**Nivel de instrucción.** Máximo nivel de instrucción al que ha llegado una persona. Ultimo grado o curso del sistema educativo: Básico, Intermedio, Medio y Superior que ha vencido.

**Escuela.** Es un Centro Educativo donde se imparte educación formal, implica el ciclo Básico, de 1ro. a 5to. curso y en algunos establecimientos se contempla el ciclo Intermedio: es decir del 1ro. a 3er. curso.

**Matricula.** Se refiere al monto de dinero pagado por concepto de inscripción del alumno en un centro educativo.

**Inscripción.** Se refiere al registro de un alumno en las listas de un determinado establecimiento educacional.

**Asistir.** Se refiere a la acción de estar presente todos los días que determine el establecimiento educativo a un alumno inscrito.

**Abandonar.** Se refiere a la acción de dejar o descuidar la asistencia a un centro educativo por parte de un alumno inscrito.

**Núcleo Escolar.** Se refiere a la organización administrativa de la Dirección de Educación rural, donde el **NÚCLEO** es la Escuela que tiene bajo su jurisdicción o área de Influencia a las escuelas seccionales.

**Escuela Seccional.** Es el establecimiento educativo del área rural, que depende directamente de la Escuela Núcleo. En esta categoría de Escuela podemos encontrar dos clases de establecimientos: Seccional tipo "A" y Seccional tipo "B".

**Seccional Tipo "A".** También es conocida como multigrado tipo "A", donde el número de profesores oscila entre 2 a 3, siendo uno de ellos (un profesor) el responsable de la seccional.

**Seccional Tipo "B".** Conocida también con el nombre de multigrado tipo "B" donde existe solo **un** profesor que al mismo tiempo es el responsable del Establecimiento.

**Área de Influencia.** Es el número de comunidades que están en la jurisdicción de la escuela, donde la población de las mencionadas comunidades **hacen** o **pueden hacer uso de ella**.

#### **IV. LLENADO DE LOS CUESTIONARIOS**

##### **CUESTIONARIO PARA EL RESPONSABLE O DIRECTOR DE LA ESCUELA**

Este cuestionario tiene como objetivo fundamental el de realizar un diagnóstico de las funciones que cumple el Director del Establecimiento.

### **a) Ubicación geográfica de la Escuela.**

Transcriba los datos del sobre manila entregado, empezando por El Departamento, Provincia, Cantón, Localidad/Comunidad. Recuerde que la Ubicación Geográfica es la identificación de la unidad de investigación, por este motivo es importante que ponga el máximo cuidado en la transcripción de estos datos.

### **b.1) Ubicación Administrativa del Establecimiento (Tipo de Escuela).**

**Pregunta 1.** Anote el nombre de la Escuela en el rectángulo previsto para este objetivo. Tenga en cuenta que el nombre se refiere al asignado en los listados proporcionados por el FIS, por ejemplo: si responde el Director entrevistado que la escuela se llama "Franz Tamayo", usted debe anotar **Palma Pampa "Franz Tamayo"**.

### **b.2) Código de Grupo Analítico.**

Copie del Anexo 2 el código del grupo analítico al que pertenece la escuela, seleccione una de las tres alternativas y anotela en el cuadro de la izquierda.

### **b.3) Identificación del Grado de Ejecución del Proyecto.**

En esta pregunta se indagará si la Escuela fue favorecida con algún componente como ser de infraestructura, Equipamiento o Textos y material educativo, que fue financiado por el Fondo de Inversión Social FIS. Se tomara en cuenta la fecha de entrega y el tiempo en meses que transcurrió desde su entrega, hasta el 30 de septiembre de 1997. En el caso de existir más de un subcomponente en equipamiento y/o textos y material didáctico, en la fila 2 ó 3 se anotará la fecha de mayor antigüedad.

Comentario [JQ1]:

Si la escuela no fue favorecida con alguno de estos componentes, se debe marcar una x en la columna de no se entregó o 00 en la columna de tiempo en meses.

### **b.4) Códigos Definitivos que Identifican a la Escuela.**

Copie el número de la escuela correspondiente del anexo 2 y colóquela en el recuadro a la derecha.

La demás información será llenada en oficina con el código geográfico y el código de grado de ejecución definitivo, en base al anexo 2.

## **b.6) Resultado de la Entrevista**

En esta pregunta el encuestador deberá llenar la información respecto a como se desarrolló la encuesta, colocará su nombre, la fecha de la entrevista, tanto de la primera como de la segunda si hubo y el resultado de esta (literal). En el cuadro de códigos de resultado se llenará con el número correspondiente al resultado de la entrevista en la parte izquierda. También el supervisor llenará su nombre, la fecha de la revisión y el resultado en caso que hubiera.

## **c) Datos Generales del Director.**

Este capítulo indagará sobre las características generales del Director del establecimiento. Tanto el Director o Responsable; como usted, deben tener en cuenta que las preguntas tienen como año de referencia 1996.

**Pregunta 1.** Anote el nombre completo del Director o Responsable por el que esta indagando. En el casillero del lado derecho.

**Pregunta 2.** Pregunte al Director del Establecimiento, si la Escuela es **Central de Núcleo, escoja entre las alternativas.** Si la respuesta es negativa pase a la **sección D.**

**Pregunta 3.** Pregunte desde que año es Director de esta misma escuela y anote en el casillero de la derecha.

**Pregunta 4.** Anote los años cumplidos del Director que esta entrevistando

**Pregunta 5.** Anote si el Director entrevistado es hombre o mujer.

**Pregunta 7.** Pregunte por todos los idiomas que sabe hablar el Director. Esto quiere decir que debe marcar todas las alternativas que le responda el entrevistado; las casilla del lado derecho son para uso exclusivo de la oficina, no debe llenarlas.

**Pregunta 8.** Esta pregunta indagará en que idioma enseña el Director entrevistado a los alumnos de la escuela.

**Pregunta 9.** Pregunte por el nivel mas alto al que asistió el Director entrevistado, marque una sola alternativa. Si asistió a otro nivel de enseñanza regular marque la alternativa ocho y especifique con letras mayúsculas de imprenta, ejemplo: colegio militar, etc.

**Pregunta 10.** Indague si el Director entrevistado finalizo el nivel declarado en la pregunta anterior.

**Pregunta 11.** En esta pregunta indague por el ultimo año o curso aprobado en el nivel declarado en la pregunta nueve. Si no aprobó el primer año anote “00”.

**Pregunta 12.** Pregunte si el Director tiene **Título en Provisión Nacional** para enseñar. Si la respuesta es positiva pase a la pregunta 15.

**Pregunta 13.** Pregunte si el Director del Establecimiento tiene un **Certificado de Egreso de la Normal** que le permita ejercer la docencia. Si la respuesta es positiva pase a la pregunta 15.

**Pregunta 14.** Pregunte si el Director entrevistado fue profesor titular por antigüedad, se entiende titulado por antigüedad, si la persona entrevistada cumplió mínimamente 5 años de servicio como profesor interino; si la respuesta es positiva pase a la pregunta 16.

**Pregunta 15.** Si el Director entrevistado respondió afirmativamente las preguntas 12 y 13. Indague la especialidad con la que egreso.

Observe que tiene dos alternativas, la primera considera materias **instrumentales** a las matemáticas, lenguaje, ciencias naturales y ciencias sociales. Las materias **técnicas** se refieren a talleres, agropecuaria, artesanía, etc.

**Pregunta 16.** Anote en los casilleros los años de servicio que tiene el Director entrevistado, considere en el total de años la presente gestión.

**Pregunta 17.** Indague por el numero de años de servicio que tiene el Director entrevistado en la **escuela que esta visitando**.

**Pregunta 21.** En esta sección investigaremos la condición de tenencia de la vivienda. Indague quien proporcione la vivienda que ocupa el Director entrevistado en 1996. Si la proporcione otra institución o es propia/alquilada marque la alternativa 4, anote el nombre de la institución.

**Pregunta 21.1** Observe y pregunte la condición de la vivienda, tome en cuenta las definiciones de bueno, malo y regular especificadas debajo de la pregunta y anote una sola de las alternativas en los casilleros del lado derecho.

**Pregunta 21.2** En esta pregunta se trata de indagar si la vivienda ha sido refaccionada o no desde el año 1992, escoja una alternativa y apúntela en los casilleros a la derecha.

**Pregunta 22.** Pregunte si la vivienda esta ubicada en la escuela, en la comunidad o fuera de la comunidad. Marque una sola alternativa.

**d) Información General de la Escuela.**

En esta sección indagaremos cuales son los niveles y cursos que tiene el establecimiento, el numero de alumnos y el año en que se construyo la Escuela.

**Pregunta 1.** Observe que en esta pregunta se tiene el listado de todos los cursos por niveles que tiene el Establecimiento, pregunte cada uno de ellos y marque el circulo de todos los cursos que se dicto en 1996 y en 1997.

Nota: Se debe tener cuidado con los cambios en la denominación de los cursos para esto se adjunta un cuadro de referencia donde se establecen doce años de ciclo escolar:

Vigente		Reforma Educativa	
Prebásico (kinder)		Preescolar (kinder)	
Primero Básico		Primero Primario	1
Segundo Básico		Segundo Primario	2
Tercero Básico		Tercero Básico	3
Cuarto Básico		Cuarto Primario	4
Quinto Básico		Quinto Primario	5
Primero Intermedio		Sexto Primario	6
Segundo Intermedio		Séptimo Primario	7
Tercero Primario		Octavo Primario	8
Primero Medio		Primero Secundario	9
Segundo Medio		Segundo Secundario	10
Tercero Medio		Tercero Secundario	11
Cuarto Medio	Cuarto Secundario		12

**Pregunta 2.** Teniendo en cuenta siempre el año de referencia 1996, pregunte por el numero de profesores que tuvo la Escuela, detallando por las cuatro alternativas propuestas:

1. Profesores con título en **PROVISIÓN NACIONAL**, entendiendo como tal al profesor que curso toda la Normal y el Ministerio de Educación le otorgo el **TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL**.
2. Profesores titulados por **ANTIGÜEDAD**. Reconocidos por el Ministerio de Educación después de haber cumplido por lo menos cinco años de servicio como docente interino.
3. Profesores **EGRESADOS**, que terminaron los estudios superiores en la Normal, pero que por diferentes motivos el Ministerio de Educación no otorgo título en Provisión Nacional.
4. Profesores **INTERINOS**, son profesores que no han egresado de la Normal, pueden haber realizado otros estudios, pero sin embargo no tienen un certificado o título que les autorice ejercer la docencia.

**NOTA:** Si el Director o responsable no estuvo a cargo en la gestión 1996, especifique en el espacio en blanco la causa por la cual no fueron llenados los casilleros respectivos.

**Pregunta 3:** Se indagará en que año fue construida la escuela.

Se debe tomar en cuenta como referencia la edificación principal y no a las construcciones adicionales

**Pregunta 4:** Pregunte por el tipo de escuela que era en el año 1996 y el año 1997,

#### e) **Características Físicas y Facilidades de la Escuela**

Esta sección esta destinada a recabar información sobre las condiciones de la infraestructura y equipamiento de la Escuela.

**Pregunta 1.** Pregunta la cantidad de ambientes que tiene la escuela que están destinados como salones de clases. Debe Comprobar visitando los ambientes de la Escuela.

**Pregunta 2:** Indague la superficie total sobre la cual están construidas las aulas. Debe medirlas con el metro entregado. La superficie de un aula esta dada por el largo multiplicado por el ancho, anote el resultado en los casilleros en metros cuadrados.

Superficie del Aula = largo x ancho

**Pregunta 3.** Observe que en esta pregunta se indaga por la condición en que se encuentran las aulas, usted debe anotar en los casilleros correspondientes cuantas aulas se encuentran con **pisos sanos**.

**Pregunta 4.** Observe que en esta pregunta se indaga por la condición en que se encuentran las aulas, usted debe anotar en los casilleros correspondientes cuantas aulas se encuentran con **paredes sin grietas**.

**Pregunta 5.** Observe que en esta pregunta se indaga por la condición en que se encuentran las aulas, usted debe anotar en los casilleros correspondientes cuantas aulas se encuentran con **techo sin agujeros**.

**Pregunta 6.** Teniendo en cuenta la instrucción dada al pie de la presente pregunta, anote la cantidad de aulas en **buen estado**, tenga en cuenta que se considera un aula en buen estado cuando **tiene pisos sanos, paredes sin grietas y con revoque de yeso (estuco), techo sin agujeros**.

Si la respuesta es ninguna, coloque “00” y pase a la pregunta 11.

**Pregunta 7.** Indague si todas las aulas en **buen estado** reúnen las condiciones pedagógicas para un buen desempeño educativo. Si la respuesta es positiva pase a la pregunta 11.

**Pregunta 8.** Del total de aulas en **buen estado**, pregunte cuantas NO reúnen las condiciones pedagógicas adecuadas, es decir aquellas que no permiten un buen desempeño a educadores y educados. Anote la cantidad en los recuadros correspondientes.

**Pregunta 9.** Indague los motivos por los que estas aulas no reúnen las condiciones pedagógicas, anote varias alternativas que considere el Director del establecimiento. Especifique para la alternativa otra razón.

**Pregunta 11.** Indague la cantidad de cursos que no tienen aula fija, anote en los casilleros correspondientes. Se entiende por cursos ambulantes, aquellos que pasan clases en ambientes no destinados para este fin, por ejemplo, el pasillo o corredor del establecimiento, habitaciones del profesor, etc.

**Pregunta 12.** Indague sobre el principal material de construcción de las paredes interiores de las aulas, tenga siempre en cuenta que no se refiere al revestimiento sino a la estructura de la pared. Marque el material predominante en las paredes, si existiera dos o mas materiales indique al Director que se refiere al material mas

utilizado o en su defecto al que considere mas importante.  
Utilice los códigos que aparecen en la parte inferior de la pregunta.

**Pregunta 13.** Esta pregunta indaga sobre el material predominante en los techos, tenga en cuenta las indicaciones de la pregunta 12 proceda de la misma manera.

**Pregunta 14.** Esta pregunta investiga sobre el material predominante en los pisos de las aulas, si en varios cursos tienen diferente material verifique el mas utilizado y marque la alternativa correspondiente. Tenga en cuenta las recomendaciones en la pregunta 12 en caso que se presenten respuestas donde haya mas de un material utilizado en los pisos.

**Pregunta 15.** Pregunte si en la Escuela existe un ambiente exclusivo para la oficina del Director o responsable.

**Pregunta 16.** Indague el numero de pupitres bipersonales en buen estado, una vez anotada la cantidad, pregunte cuantos pupitres unipersonales se encuentran en buen estado. Luego sume el total de estos y anote en los recuadros correspondientes.

**Pregunta 17.** Pregunte cuantas aulas disponen de una silla en buen estado para el profesor, anote la cantidad en los recuadros correspondientes. En lo posible verifique en cada una de las aulas la existencia de estas sillas en buen estado.

**Pregunta 18.** Indague sobre la cantidad de aulas que tienen una mesa en buen estado que están destinadas al uso del profesor. Proceda de la misma manera que la pregunta 17.

**Pregunta 19.** Pregunte cuantas aulas tienen un estante para libros en buen estado, anote en los casilleros la cantidad de aulas que tienen este mueble en buen estado.

**Pregunta 20.** Pregunte por la cantidad de aulas que tiene una pizarra adecuada, teniendo en cuenta que se la considera adecuada, cuando esta mide por lo menos 3 metros cuadrados de superficie y permite escribir con facilidad. Sin embargo, usted tiene la obligación de verificar la existencia de pizarras adecuadas en cada una de las aulas que tiene el establecimiento.

**Pregunta 21.** Verifique si la Escuela tiene una cancha polifuncional, es decir, que sea utilizada para varios deportes: fulbito, bolley, basquet, etc. Si no tiene pase a la pregunta 23.

**Pregunta 22.** Indague el estado de la cancha polifuncional. Marque una sola alternativa de acuerdo a la respuesta o la observación que usted realice en el terreno.

**Pregunta 23.** Investigue si el Establecimiento tiene en el interior del lote un parque infantil, si la respuesta es negativa pase a la pregunta 25.

**Pregunta 24.** Pregunte por el estado en que se encuentra el parque infantil, marque una sola alternativa.

**Pregunta 25.** Esta pregunta indaga si en la Escuela disponen de una biblioteca para consulta de los alumnos, considere como tal si es que existiera un estante con libros, hasta una biblioteca bien establecida.

**Pregunta 26.** Investigue si la Escuela dispone o no de una cocina o fogón para el uso exclusivo del establecimiento. Esta cocina puede ser eléctrica u otro combustible, gas, kerosene, etc.

**Pregunta 27.** Pregunte si la Escuela tiene servicio de **energía eléctrica**.

**Pregunta 28.** Indague cual es la fuente de abastecimiento de agua potable de la escuela.

**Red publica dentro de la escuela:** Cuando la pileta de agua se encuentra dentro el lote del establecimiento.

**Red publica fuera de la escuela:** Cuando la pileta se encuentra fuera del lote del establecimiento.

**Red Privada.** Cuando el servicio del agua potable es de uso exclusivo del establecimiento.

**Pozo o noria privada de la escuela:** Cuando la escuela tiene para su uso exclusivo un pozo dentro del establecimiento.

**Pozo o noria colectivos:** Cuando el pozo es compartido con las viviendas de la comunidad.

**Pregunta 29.** Pregunte si la Escuela tiene servicio sanitario, si la respuesta es negativa vaya directamente a la sección F.

**Pregunta 30.** Si la respuesta es positiva en la pregunta 29, pregunte si el uso del servicio sanitario es compartido con los alumnos y profesores, si la respuesta es positiva pase a la pregunta 42.

**Pregunta 31.** Pregunte si la escuela tiene un servicio sanitario exclusivo para los profesores.

**Pregunta 32.** Pregunte si la escuela dispone de un servicio sanitario exclusivo

para los alumnos varones.

**Pregunta 33.** Esta pregunta complementa la anterior, indague si la Escuela dispone de servicio sanitario exclusivo para alumnas mujeres.

**Pregunta 34. ATENCIÓN ENCUESTADOR:** Verifique si la respuesta en la pregunta 31. fue positiva, continúe con la siguiente pregunta, si es negativa pase a la pregunta 38.

**Pregunta 35.** Pregunte si el servicio sanitario de uso exclusivo de los profesores tiene descarga instantánea de agua, es decir que dispone de un inodoro completo con tanque que le permita descargar agua inmediatamente después de accionar un botón o palanca.

**Pregunta 36.** Indague cual es el medio por el cual se realiza el desagüe del servicio sanitario de los profesores, marque una de las alternativas y en otro especifique cual.

**Pregunta 37.** Anote en los recuadros correspondientes la cantidad de servicios sanitarios que están funcionando para uso exclusivo de los profesores.

**Pregunta 38. ATENCIÓN ENCUESTADOR:** Verifique si las respuestas en las preguntas 32 o 33 fueron positivas, continúe con las preguntas siguientes. Si es NO pase a la sección F.

**Pregunta 39.** Pregunte si los servicios sanitarios de los alumnos y alumnas tienen descarga de agua instantánea.

**Pregunta 40.** Pregunte donde se realiza el desagüe del servicio sanitario de los alumnos y alumnas.

**Pregunta 41.** Anote en los recuadros correspondientes la cantidad de servicios (para alumnos hombres y mujeres) que se encuentran funcionando.

**Pregunta 42.** Si el establecimiento dispone de servicio sanitario, pregunte si tiene descarga instantánea de agua, es decir que dispone de un inodoro completo con tanque que le permita descargar agua inmediatamente después de accionar un botón o palanca.

**Pregunta 43.** Pregunte por el medio que realiza el desagüe el servicio sanitario.

**Pregunta 44.** Pregunte cuantos servicios sanitarios de uso están funcionando, anote la cantidad en los casilleros.

**f) Programa de Alimentación**

**Pregunta 1.** Pregunte si este año, se sirvió desayuno a todos o algunos de sus alumnos, si la Escuela no ofreció esta alimentación complementaria, marque la alternativa **no dio** y pase a la Sección G.

**Pregunta 2.** Anote el numero de meses que la escuela dio desayuno durante este año.

**Pregunta 3.** Pregunte quien apoyo el programa de desayuno escolar, tiene tres alternativas, que considera el aporte ya sea total o parcial de los padres: la segunda alternativa considera el apoyo de parte del gobierno, la ayuda de Caritas, y por ultimo otro tipo de apoyo de parte de algún organismo no contemplado en las tres anteriores alternativas.

**g) Costo de Matricula, Aportes Adicionales y Costo de Textos**

Esta sección esta destinada a indagar el costo que produce el asistir a clases por parte del alumno, contempla el gasto en matricula, cuotas, material escolar, etc.

**Pregunta 1.** Indague el monto de dinero que pago este año (1997) cada alumno, por concepto de matricula al momento de inscribirse.

**Pregunta 2.** Pregunte si la Escuela cobro un monto de dinero por concepto de cuotas durante este año (1997). Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 6.

**Pregunta 3.** Si la respuesta fue positiva a la pregunta 2, pregunte la frecuencia con que se cobraron las cuotas. Si la respuesta declarada no es posible ubicarla en las cuatro anteriores alternativas, marque la 5 y especifique en el recuadro correspondiente.

**Pregunta 4.** Indague cuanto fue el monto que se cobro por cada curso y nivel que tiene el establecimiento. Observe que para cada nivel y curso tiene el casillero donde anotara la respuesta obtenida,

**Pregunta 6.** Pregunte al Director el costo de los textos escolares para cada alumno, por nivel y curso. Proceda de la misma manera que en la pregunta 4 para

llenar los casilleros correspondientes; si el texto es gratis anote “00” en el curso que le corresponde.

**Pregunta 15.** Indague si hubo alguna asociación de padres de los alumnos. Si la respuesta es negativa pase a la sección H.

**Pregunta 16.** Pregunte por el porcentaje de padres de familia que participaron en la asociación de 1997. Tenga cuidado de preguntar por el **porcentaje** y no del número de padres.

**Pregunta 17.** Pregunte si los padres de familia realizaron algún aporte o contribución a la asociación,

#### **h) Material de Enseñanza y Aprendizaje**

Esta sección indagará sobre la disponibilidad de material de enseñanza que tiene la escuela.

**Pregunta 1.** Pregunte por la cantidad de tizas que recibió del Ministerio de Educación la escuela en este año (1997), lea las tres alternativas y marque la que elija el director del establecimiento.

**Pregunta 2.** Indague por el año en que recibió la escuela textos o libros, ya sea por dotación del Ministerio de Educación o alguna donación de personas o instituciones. Si nunca recibió anote “00” y pase a la pregunta 7.

**Pregunta 3.** En esta pregunta especifique la institución que haya financiado los libros, si es el Fondo de Inversión Social, marque el círculo correspondiente.

**Pregunta 4.** Pregunte cuántos libros dispone actualmente la Escuela por cursos, anote en los casilleros la respuesta para cada nivel y curso y luego sume el total de estos.

**Pregunta 7.** Indague si el establecimiento tiene textos actualmente para uso exclusivo de los profesores. Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 12.

**Pregunta 8.** Esta pregunta está destinada a indagar sobre la institución que financio la dotación de textos para los profesores. Especifique en la alternativa otro si la institución financiadora no fue el FIS.

**Pregunta 9.** Indague si tiene actualmente textos para profesores del nivel prebásico, si no tiene anote “00”.

**Pregunta 10.** Indague si tiene actualmente textos para profesores del nivel básico, si no tiene anote “00”.

**Pregunta 11.** Indague si tiene actualmente textos para profesores del nivel intermedio, si no tiene anote “00”.

**Pregunta 12.** Pregunte si actualmente la Escuela dispone de **mapas geográficos** en buen estado, estos pueden ser: mapamundi, continental, y/o del país. Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 14.

**Pregunta 13.** Esta pregunta esta destinada a indagar que institución o persona natural financio los mapas, especifique claramente. Si existiesen varias instituciones financiadoras indique al Director que elija la más importante.

**Pregunta 14.** Pregunte si la Escuela actualmente tiene **laminas didácticas** en buen estado, como por ejemplo: cuadros del reino natural, cuerpo humano, etc. Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 16.

**Pregunta 15.** Si la institución que dono y/o financio es el Fondo de Inversión Social marque la casilla correspondiente, si se tratara de otra institución, especifique en el rectángulo respectivo, con letra mayúscula de imprenta.

**Pregunta 16.** Pregunte si actualmente la Escuela dispone de **juegos didácticos** en buen estado, estos pueden ser: rompe cabezas, figuras geométricas, juego de letras, juego de números, etc. si la respuesta es negativa pase a la pregunta 24.

**Pregunta 17.** Esta pregunta esta destinada a indagar que institución o persona natural financio los juegos didácticos, especifique claramente en el rectángulo correspondiente.

**Pregunta 18.** Pregunte si la Escuela actualmente tiene **juegos didácticos** para los cursos de prebasico (kinder). Si el Director respondió negativamente pase a la pregunta 20.

**Pregunta 19.** Anote en los casilleros correspondientes la cantidad de juegos didácticos que tenia para prebasico (kinder).

**Pregunta 20.** Pregunte si la Escuela actualmente tiene **juegos didácticos** para los cursos de básico. Si el Director respondió negativamente pase a la pregunta 22.

**Pregunta 21.** Anote en los casilleros correspondientes la cantidad de juegos

didácticos para los cursos de básico.

**Pregunta 22.** Pregunte si la Escuela actualmente tiene **juegos didácticos** para los cursos de intermedio. Si el Director respondió negativamente pase a la pregunta 24.

**Pregunta 23.** Anote en los casilleros correspondientes la cantidad de juegos didácticos para los cursos de intermedio.

**Pregunta 24.** Pregunte si actualmente la escuela dispone de **ábacos o papakas** para sus alumnos. Si la respuesta es negativa pase a la sección I.

**Pregunta 25.** Esta pregunta esta destinada a indagar que instituciones o persona natural financio los ábacos o papakas, especifique claramente en el rectángulo correspondiente.

**Pregunta 26.** Pregunte por la cantidad de ábacos o papakas en buen estado que dispone la escuela actualmente, anote la respuesta en los casilleros correspondientes.

#### **I) Admisión y Abandono**

Esta sección investiga las causas de no inscripción y abandono de la población en edad escolar.

**Pregunta 1.** Pregunte al Director de la Escuela si durante este año escolar (1997) fueron aceptados todos los estudiantes que querían inscribirse en la escuela que esta visitando. Si la respuesta es positiva o no sabe, pase a la pregunta 3, de lo contrario continúe con la 2.

**Pregunta 2.** Si no fueron aceptados todos los estudiantes que deseaban matricularse en la escuela, pregunte el motivo por el que no se los acepto. Lea con voz pausada cada una de las alternativas y marque las que considere predominantes el Director.

**Pregunta 2.1.** Indague el número de alumnos que se les rechazó la matrícula.

**Pregunta 3.** Pregunte la opinión del Director de la Escuela sobre las tres principales razones por las que las alumnas abandonaron la escuela definitivamente en este año (1997). Anote el código de las tres razones de abandono de las mujeres en los casilleros dispuestos para tal objetivo; recuerde que el orden de importancia lo determina el Director informante.

**Pregunta 4.** Esta pregunta tiene el mismo contenido que la pregunta 3, la

diferencia es que se investiga por los alumnos que abandonaron definitivamente la escuela en este año (1997). Por lo tanto las instrucciones de llenado son las mismas que para la anterior pregunta.

#### **j). Entrega de material de la Reforma Educativa**

Esta sección pretende realizar un inventario del material que recibió la escuela de la Secretaría Nacional de Educación dentro del programa de Mejoramiento y Transformación para los períodos 1995, 1996 y 1997.

**Pregunta 1.** Pregunte si la escuela esta comprendida en el programa de Mejoramiento y Transformación, si la respuesta es si continúe con la siguiente pregunta. Si la respuesta es negativa termine este cuestionario.

**Pregunta 2.** Indague por el año que la escuela ingresó al programa.

**Pregunta 3.** El contenido de esta pregunta pretende conocer el material que recibió la escuela Para los alumnos, tanto en cantidad como en tipo de textos Para los módulos de matemáticas y lenguaje, Para tal efecto se debe preguntar al director el material uno a uno e ir llenando en forma horizontal si recibió el texto referido, si fue así se consultará en que cantidad y el mes y año que lo recibió. Si la respuesta es negativa se pasara al siguiente texto.

Los materiales 3 y 4 están referidos solo Para Escuelas centrales, se debe tomar en cuenta la información recabada en la pregunta B.1 de la identificación del establecimiento.

Al final de la pregunta se encuentra un resumen donde se llenará el total de respuestas positivas de acuerdo al tipo de escuela que corresponde. Para escuelas centrales 13 rubros y Para escuelas seccionales 11 rubros, luego debe incluirse el porcentaje haciendo la diferencia de las respuestas positivas y el número total de rubros multiplicado 100.

**Ejemplo: 8 respuestas positivas/13 rubros x 100 = %**

**Pregunta 4.** El contenido de esta pregunta de la misma manera que la anterior está referida al material que recibió la escuela Para los profesores, a diferencia que todos los materiales corresponden Para todas las escuelas. El llenado es similar a la anterior en forma horizontal.

Al final de la pregunta también se realizará un resumen de los rubros con respuesta positiva y se obtendrá el porcentaje correspondiente.

## **CUESTIONARIO REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA**

**ES NECESARIO REITERAR QUE ESTE CUESTIONARIO SERÁ LLENADO CON EL DIRECTOR O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO QUE ESTA VISITANDO.**

### **a) Ubicación Geográfica del Establecimiento**

Transcriba los datos del sobre manila entregado empezando por Departamento, Provincia, el Cantón, luego la Comunidad. Recuerde que la Ubicación Geográfica es la identificación de la unidad de investigación, por este motivo es importante que ponga el máximo cuidado en la transcripción de estos datos

### **b) Ubicación Administrativa del Establecimiento**

**Pregunta 1.** Anote el nombre del Establecimiento en el rectángulo previsto para este objeto.

**Pregunta 2.** Pregunte por el tipo de Escuela, que esta visitando, marque una sola alternativa. Observe que las alternativas 6 y 7 se diferencian entre el tipo “A” que es de varios docentes y el tipo “B” es de un solo docente.

**Pregunta 3.** Anote el Código definitivo de identificación de la escuela, tomando como referencia el anexo 2 y coloque el número en el casillero a la derecha.

### **c) Resultado de la Entrevista.**

En esta pregunta el encuestador deberá llenar la información respecto a como se desarrolló la encuesta, colocará su nombre, la fecha de la entrevista, tanto de la primera como de la segunda si hubo y el resultado de esta (literal). En el cuadro de códigos de resultado se llenará con el número correspondiente al resultado de la entrevista en la parte izquierda. También el supervisor llenará su nombre y la fecha de la revisión y el resultado en caso que hubiera.

## **POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR (5 a 17 años)**

### **POBLACIÓN DENTRO DE ÁREA DE INFLUENCIA DE LA ESCUELA INFORMACIÓN REFERIDA A LAS GESTIONES 1993 - 1997**

**Para obtener esta información debe solicitar al Director o responsable de la escuela, el censo que realizan en cada comunidad.**

### **NUMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS Y RENDIMIENTO POR CURSO Y SEXO**

#### **CUADRO 1.2. 3. 4.**

Los cuadros están destinados a recolectar información de alumnos matriculados o inscritos, retirados, efectivos, aprobados y reprobados por curso y sexo. Este cuadro permitirá obtener información por gestiones, desde 1993 hasta 1996 por lo tanto cada gestión tiene la misma manera de realizar.

En la columna de **nivel y curso** se encuentra detallado el nivel y los cursos que tiene cada nivel, para cada uno de estos usted debe anotar la información requerida.

La fuente de información para este cuadro es el libro de registro y actas que tiene cada establecimiento, usted con ayuda del Director o responsable proceda a vaciar toda la información requerida a los cuadros por gestión.

**Inscritos.** Es una parte de la población en edad escolar que se ha matriculado en un establecimiento educativo.

**Retirados.** Son los alumnos que habiéndose inscrito se retiraron o abandonaron por diferentes circunstancias la asistencia al centro educativo.

**Efectivos.** Son los alumnos que asistiendo constantemente a clases aprobaron la gestión escolar.

**Promovidos.** Son los alumnos que asistiendo constantemente a clases aprobaron la gestión escolar.

**Retenidos.** Son los alumnos que asistiendo a clases fueron reprobados en la gestión escolar.

El cuadro 5 registra también la información anterior de inscritos, retenidos y efectivos. Además de los días de clases de la última semana regular (sin paros, sin huelgas y sin ausencia de profesores) para el periodo 1997, estos serán llenados con el registro de asistencia que tiene el establecimiento y luego se debe anotar los totales por grado.

En la parte final de cada cuadro se detallará el estado final del cuadro, donde se establecen 5 opciones de acuerdo a cada situación, se debe escoger una alternativa y colocarla en el casillero.

### **Constancia de Entrega.**

Si por alguna razón hubiera que dejar alguno de los cuadros, se incluye en el cuestionario una constancia de entrega, que debe ser llenada con los datos que corresponden:

#### **a) Ubicación administrativa del establecimiento.**

**Pregunta 1:** Llenar el nombre completo del establecimiento.

**Pregunta 2:** Anote el tipo de escuela a cual corresponde el establecimiento, tomando en cuenta las alternativas 6 y 7 como se especifico en la sección B. anteriormente.

**Pregunta 3:** Anote los códigos definitivos, copiar de la sección B.

#### **b) Identificación de los Responsables del llenado del cuadro.**

**Pregunta 1:** anote el nombre del supervisor

**Pregunta 2:** Anote la fecha en la cual se dejó el formulario.

**Pregunta 3:** Anote la fecha en la cual debe ser recogido el formulario (no puede exceder a más de un día).

#### **c) Constancia de Entrega del Formulario de Registros Administrativos**

Anote el nombre del director o el profesor responsable a quien se entregó el formulario y solicite que firme en el recuadro.

## **CUESTIONARIO PARA EL PROFESOR DE LA ESCUELA**

**Este cuestionario debe ser llenado para cada profesor que presta sus servicios en dicha escuela. Si se encuentra en una escuela seccional tipo "A" debe realizar al RESPONSABLE DE LA ESCUELA un cuestionario y luego seguir con el resto de profesores.**

### **a) Ubicación Geográfica**

Transcriba la ubicación geográfica del sobre manila que se le ha entregado, anotando el nombre del departamento, provincia, cantón y la comunidad. Observe que en la parte derecha existen casilleros donde usted debe anotar los códigos correspondientes a cada identificación del centro educativo que esta visitando.

### **b) Ubicación Administrativa del Establecimiento.**

Proceda de acuerdo a las instrucciones dadas en la primera parte de este manual.

**NO OLVIDE LLENAR SU NOMBRE COMPLETO, LA FECHA Y HORA DE LA ENTREVISTA**

### **c) Datos Generales del Profesor**

Este capítulo indagará sobre cada uno de los profesores que prestan servicios en ese establecimiento, esto quiere decir que para cada profesor llenará un cuestionario.

**Pregunta 1.** Anote el nombre completo del profesor por el que esta indagando. En los casilleros del lado derecho anote el número de orden que le corresponde al profesor entrevistado.

**Pregunta 2.** Pregunte al profesor desde que año fue docente de esta misma escuela.

**Pregunta 3.** Anote los años cumplidos del profesor que esta indagando.

**Pregunta 4.** Anote si el profesor entrevistado es hombre o mujer

**Pregunta 6.** Pregunte por todos los idiomas que sabe hablar el profesor. Esto quiere decir que debe marcar todas las alternativas que le responda el entrevistado; las casillas del lado derecho son para uso exclusivo de la oficina, no debe llenarlas.

**Pregunta 7.** Esta pregunta indagara en que lengua enseña el profesor entrevistado a los alumnos.

**Pregunta 8.** Pregunte por el nivel mas alto al que asistió el profesor entrevistado, marque una sola alternativa. Si asistió a otro nivel de enseñanza regular marque la alternativa ocho y especifique con letras mayúsculas de imprenta, ejemplo: colegio militar, etc.

**Pregunta 9.** Indague si el profesor entrevistado finalizó el nivel declarado en la pregunta anterior.

**Pregunta 10.** En esta pregunta indague por el ultimo año o curso aprobado en el ciclo o nivel declarado en la pregunta ocho. Si no aprobó el primer año anote "00".

**Pregunta 11.** Pregunte si el profesor entrevistado es titular por antigüedad, si la respuesta es positiva pase a la pregunta 15.

**Pregunta 12.** Pregunte si el profesor tiene titulo en provisión nacional para enseñar. Si la respuesta es positiva pase a la pregunta 14.

**Pregunta 13.** Indague si el profesor entrevistado tiene un certificado de egreso de la Normal que le permite enseñar. Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 15.

**Pregunta 14.** Si el profesor entrevistado respondió afirmativamente las preguntas 12 y 13, indague la especialidad con la que egreso el profesor entrevistado.

Observe que tiene tres alternativas, la primera considera materias **instrumentales** a las matemáticas, lenguaje, ciencias naturales y ciencias sociales. Las materias **técnicas** se refieren a talleres, agropecuaria, artesanía, etc.

**Pregunta 15.** Anote en los casilleros los años de servicio que tiene el profesor entrevistado, considere en el total de años la presente gestión (1997).

**Pregunta 16.** Indague por el numero de años de servicio que tiene el profesor entrevistado en la escuela que esta visitando, considere la presente gestión (1997).

#### **d) Calidad de los Textos de Enseñanza**

En este capítulo se indagará sobre la calidad de los textos de enseñanza, en las materias de **lenguaje, matemáticas**.

**Pregunta 1.** Indague si actualmente el profesor entrevistado enseña **lenguaje**; si la respuesta es negativa pase a la pregunta 7.

**Pregunta 2.** Observe que en esta pregunta se encuentran detallados los cursos que tiene cada nivel de la enseñanza regular. Marque el curso o los cursos que enseña lenguaje el profesor entrevistado.

**Pregunta 3.** Indague si el profesor entrevistado pidió algún texto específico para aprender lenguaje; si la respuesta es negativa pase a la pregunta 6.

**Pregunta 4.** Si pidió un texto de lenguaje indague cuanto tiempo dura físicamente el mismo, es decir cuanto tiempo dura sin sufrir daño o deterioro, como por ejemplo: si se rompe el empastado, sus hojas se quebrajan, etc., de acuerdo a un uso adecuado.

**Pregunta 5.** Lea con voz pausada y clara la instrucción que tiene esta pregunta.

**Pregunta 5.1.** Teniendo en cuenta la instrucción en la pregunta anterior, pregunte en relación a la calidad de impresión, tamaño y volumen del texto de lenguaje.

**Pregunta 5.2.** En relación al contenido de texto, pregunte que calificación le da al texto de lenguaje. Recuerde siempre las instrucciones de la pregunta 5.

**Pregunta 5.3.** Esta pregunta se refiere a los espacios que tiene el texto para la complementación del alumno. Marque una sola calificación.

**Pregunta 5.4.** Pregunte en relación a la organización y secuencia de los temas, se refiere si estos tienen una correlación lógica de acuerdo al plan de trabajo del profesor entrevistado.

**Pregunta 5.5.** Pregunte por la calificación que le da el profesor entrevistado al grado de dificultad del texto para los alumnos.

**Pregunta 6.** Esta pregunta al igual que la anterior esta dividida en 7 subpreguntas referentes a las técnicas pedagógicas que utiliza el profesor entrevistado.

**Pregunta 6.1.** Pregunte por la frecuencia con que realiza **dictado** en su clase de

lenguaje, observe que tiene tres alternativas, marque una sola.

**Pregunta 6.2.** Indague por la frecuencia que utiliza la pizarra en su clase de lenguaje.

**Pregunta 6.3.** Esta pregunta indagara sobre el uso de gráficos y cuadros en la enseñanza de lenguaje.

**Pregunta 6.4.** Esta practica se refiere a si el profesor utiliza ejercicios referidos a la materia de lenguaje, que hayan servido de ejemplos.

**Pregunta 6.5.** Esta pregunta indaga si el profesor entrevistado realiza repasos sobre temas ya avanzados. No se toma en cuenta los exámenes bimestrales.

**Pregunta 6.6.** Esta pregunta se refiere a si el profesor realiza una revisión de los ejercicios dados en la clase.

**Pregunta 6.7.** Indagara si el profesor realiza trabajos de grupos en la clase.

**PARA LA MATERIA DE MATEMÁTICAS LAS PREGUNTAS REFERENTES A LA CALIDAD DE TEXTOS SON LAS MISMAS POR LO TANTO TENGA EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES DADAS EN EL PRESENTE MANUAL, ADEMÁS DE LAS IMPARTIDAS EN EL CURSO DE CAPACITACIÓN.**

**e) Evaluación del Aprendizaje**

**Pregunta 1.** Esta pregunta esta destinada a indagar durante este año (1997) si el profesor asigno tareas para la casa a sus alumnos, todos los días. Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 3.

**Pregunta 2.** Si el profesor asigno en este año (1997) tareas a sus alumnos todos los días, indague cuantas horas o minutos diariamente les llevo realizar las mencionadas labores, anote en los recuadros correspondientes si tomo horas, si tomo minutos, anote de la misma forma; si por el contrario tomo horas y minutos anote en los recuadros destinados a horas y minutos, luego pase a la pregunta 4.

**Pregunta 3.** Si el profesor no asigna tareas diariamente, indague cuantas horas semanalmente destino a las tareas, anote en los recuadros correspondientes y continúe la entrevista.

**Pregunta 4.** Indague sobre la frecuencia con que el maestro corrigió las tareas

asignadas a los alumnos.

**Pregunta 5.** Pregunte refiriéndonos a 1997, cuanto tiempo le dedico a la corrección de tareas en la clase. Por ejemplo, si el profesor dedicó a la corrección de tareas en la clase una hora con diez minutos, usted anotara en la casilla de horas “01” y en la de minutos 10.

**Pregunta 6.** Anote la cantidad de horas o minutos que le dedico a la corrección de las tareas **fuera de clase**. Para anotar la información obtenida proceda de la misma manera que la pregunta anterior.

**Pregunta 7.** Indague al profesor que esta entrevistando sobre el interés que tuvieron los alumnos en aprender, marque una sola alternativa.

#### **f) Capacitación de los maestros**

Esta sección esta destinada a investigar sobre los cursos de capacitación que realizo en su vida profesional.

**Pregunta 1.** Pregunte tomando en cuenta desde 1990 si el profesor entrevistado recibió alguna capacitación. Si la respuesta es negativa pase a la pregunta 5.

**Pregunta 2.** Esta pregunta introducirá la base para las subpreguntas dirigidas a los temas en que se capacito en su vida profesional.

**Pregunta 2.1.** Indague si el profesor entrevistado realizó un curso de capacitación de actualización en nuevas técnicas didácticas y/o pedagógicas.

**Pregunta 2.2.** Indague si el profesor entrevistado asistió alguna vez a un curso sobre planificación curricular, es decir si se capacito o actualizo en nuevas formas de planificar el trabajo de enseñanza para los alumnos.

**Pregunta 2.3.** Investigue si el docente hizo un curso de actualización sobre el uso de materiales educativos, ejemplo: rotafolios, textos, etc.

**Pregunta 2.4.** Pregunta si asistió algún curso sobre métodos de evaluación, por ejemplo: trabajos de investigación, dinámica de grupos etc.

**Pregunta 2.5.** Esta pregunta indaga si el profesor entrevistado asistió a algún curso de capacitación sobre el manejo administrativo escolar.

**Pregunta 2.6.** Indague si el profesor entrevistado asistió a cursos de actualización en la materia de lenguaje.

**Pregunta 2.7.** Indague si el profesor entrevistado asistió a cursos de actualización en la materia de matemáticas.

**Pregunta 2.8.** En esta pregunta registrara algún otro tema en la que se capacito el profesor entrevistado, especifique el tema con letras mayúsculas si la respuesta es positiva. Ejemplo: Artesanía de macramé.

**Pregunta 3.** Indague en que mes y año recibió la capacitación en :

**Pregunta 5.** Indague si este año (1997) recibió orientación pedagógica del Director del Establecimiento.

**Pregunta 6.** Pregunte al profesor entrevistado si este año (1997) recibió la visita del Director a su aula, si la respuesta es negativa pase a la **sección G**.

**Pregunta 7.** Si la respuesta fue positiva en la pregunta 5, indague la frecuencia con que el Director visitaba el aula en 1997, marque una sola alternativa.

#### **g) Vivienda**

En esta sección investigaremos la condición de tenencia de la vivienda que ocupaba en 1996 el profesor entrevistado.

**Pregunta 1.** Indague quien le proporcionó la vivienda que ocupa el profesor entrevistado en este año (1997). Si la proporciono otra institución marque la alternativa 4 y anote en el rectángulo derecho el nombre de la institución.

**Pregunta 1.1.** Indague el estado actual de la vivienda, considere los conceptos en el cuestionario de Bueno, Regular y malo.

**Pregunta 1.2.** Pregunte por la condición de la vivienda tomando como referencia el año 1992.

**Pregunta 2.** Pregunte si la vivienda esta ubicada, en la escuela, en la comunidad o fuera de la comunidad. Marque una sola alternativa.