

semáforo [] escuela

Manual del Monitor



PERÚ

Ministerio
de Educación

Manual del monitor

Lima, marzo de 2017

Ministerio de Educación de Perú
Secretaría de Planificación Estratégica
Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE)

Semáforo Escuela: manual del monitor

©Ministerio de Educación del Perú
Calle Del Comercio 193, San Borja
Lima, Perú. Teléfono: (511) 615-5800
www.minedu.gob.pe

Todos los derechos reservados. Prohibida la reproducción de este libro por cualquier medio, total o parcialmente, sin permiso expreso.

Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N.° 2017-02313

PRESENTACIÓN

Desde marzo de 2015, la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE) realiza el monitoreo a instituciones educativas Semáforo Escuela. Este consiste en visitas inopinadas de un monitor en un día de clase cualquiera a una institución educativa de inicial, primaria y secundaria de educación básica regular (EBR) en todas las regiones del país. Dicha institución será seleccionada de una muestra a nivel de la UGEL.

Semáforo Escuela tiene como propósito obtener indicadores que permitan supervisar la gestión educativa en las instituciones educativas durante todo el año lectivo. Para alcanzar este propósito, es preciso recopilar información procedente de las instituciones educativas públicas de inicial, primaria y secundaria a nivel nacional, a fin de conocer la forma como se encuentran operando y ayudar, de este modo, a mejorar la cadena de entrega del servicio educativo.

Para identificar el estado de este servicio, se han elaborado indicadores de elementos básicos que deberían encontrarse en las escuelas, de modo que se pueda recoger una imagen de la realidad y las necesidades de cada una de estas.

En tal sentido, con la finalidad de asegurar la plena aplicación y comprensión de los aspectos técnicos asociados a la toma de información de los monitores en campo, se ha elaborado el este manual, que servirá como un documento de consulta y apoyo para que el personal pueda realizar adecuadamente sus actividades.

En él se encontrará información sobre aspectos fundamentales que se deben tomar en cuenta al llenar el cuestionario.

Finalmente, la OSEE expresa su reconocimiento a todo el personal que tiene a su cargo el recojo de información en campo y lo invoca a desempeñar sus funciones con la honestidad y el esfuerzo que requiere tan importante labor, ya que ella permitirá obtener indicadores sobre la base de una información veraz, confiable y oportuna que contribuirá al mejoramiento de la calidad educativa en las instituciones educativas del país.

ÍNDICE

1. FINALIDAD Y OBJETIVOS

1.1	FINALIDAD.....	8
1.2	OBJETIVOS.....	8

2. ¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO EL CUESTIONARIO?

2.1	¿QUÉ ESTRUCTURA TIENE EL SISTEMA?.....	9
2.2	¿QUÉ CARACTERÍSTICAS TIENE EL SISTEMA?	11

3. ¿CÓMO LLENAR EL CUESTIONARIO?

3.1	CARÁTULA.....	16
3.1.1	DATOS GENERALES	16
3.1.2	IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR	17
3.1.3	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	18
3.1.4	DATOS DEL LOCAL ESCOLAR	19
3.1.5	DIRECCIÓN DEL LOCAL ESCOLAR	19
3.2	RESULTADO DE LA ENTREVISTA	26
3.3	PREGUNTAS AL DIRECTOR	30
3.3.1	ASISTENCIA DEL DIRECTOR.....	30
3.3.2	ASISTENCIA DE ESTUDIANTES.....	38
3.3.3	HORAS EFECTIVAS DE CLASE.....	38
3.3.4	PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	40
3.3.5	EDUCACIÓN INCLUSIVA	41
3.3.6	GESTIÓN DIRECTA EN LA UGEL	44
3.3.7	ORGANISMOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	50
3.3.8	VIOLENCIA ESCOLAR.....	51
3.3.9	TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA	53
3.3.10	INICIATIVA RUTAS SOLIDARIAS.....	58
3.3.11	PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y EL DEPORTE ESCOLAR..	60
3.3.12	USO DEL AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA	63
3.3.13	APRENDE SALUDABLE.....	67
3.3.14	ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO	80
3.3.15	AMBIENTES DEL LOCAL ESCOLAR	85
3.3.16	SERVICIOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y ELECTRICIDAD.....	88
3.3.17	MATERIALES EDUCATIVOS.....	95
3.3.18	MATERIAL FUNGIBLE	102
3.3.19	COMPROMISOS DE DESEMPEÑO ESCOLAR	102
3.3.20	CURRÍCULO NACIONAL 2017	104
3.3.21	SATISFACCIÓN CON SU EMPLEO.....	106
3.3.22	BONO ESCUELA.....	107

3.4	OBSERVACIÓN DE RESPUESTAS	112
-----	---------------------------------	-----

4. SELECCIÓN DE LA MUESTRA

4.1	¿CÓMO SELECCIONAR LA MUESTRA DE AULAS/SECCIONES?	123
4.2	¿CÓMO SELECCIONAR LA MUESTRA DE SS.HH. CON MÁS DE 20 INODOROS?	126

5. ENTREVISTA POR NIVELES

5.1	FINALIDAD	129
5.2	DATOS GENERALES Y RESULTADO DE LA ENTREVISTA	130
5.3	ENTREVISTA AL DOCENTE DE NIVEL INICIAL	133
5.3.1	PREGUNTAS AL DOCENTE	133
5.3.2	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE	135
5.3.3	ACOMPañAMIENTO PEDAGÓGICO	138
5.3.4	CURRÍCULO NACIONAL 2017	146
5.3.5	GESTIÓN ESCOLAR	147
5.3.6	BIENESTAR DOCENTE.....	149
5.3.7	PERÚEDUCA.....	150
5.3.8	USO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	151
5.3.9	EDUCACIÓN INCLUSIVA	152
5.3.10	OBSERVACIÓN EN EL AULA	158
5.3.12	BONO ESCUELA.....	171
5.3.13	TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA	175

ANEXOS

ANEXO 1. PROTOCOLOS FRENTE A CASOS DE INSEGURIDAD

ANEXO 2. TABLA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURA DEL AULA

ANEXO 3. FICHA DE SELECCIÓN DE AULAS O SECCIONES

ANEXO 4. FICHA DE SELECCIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

ANEXO 5. CONSTANCIA DE MONITOREO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ANEXO 6. CONSTANCIA DE NO EJECUCIÓN DEL MONITOREO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Finalidad y objetivos

1.1 FINALIDAD

Disponer de una base de datos que permita obtener indicadores sobre las condiciones actuales en que operan los locales escolares, su infraestructura, mobiliario, equipamiento y disponibilidad, y sobre el uso de los materiales educativos proporcionados por el Ministerio de Educación.

1.2 OBJETIVOS

- Obtener información sobre la presencia del director en la institución educativa.
- Conocer los motivos de la ausencia del director en la institución educativa.
- Obtener información sobre el número de instituciones educativas que han recibido visitas de monitoreo o supervisión por parte de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).
- Obtener información sobre el número de secciones en funcionamiento existentes en el local escolar.
- Obtener información sobre el número de horas efectivas de clases que cumplen las instituciones educativas.
- Obtener información sobre el número de instituciones educativas que han conformado el Consejo Educativo Institucional (CONEI).
- Obtener información sobre el número de instituciones educativas que cuentan con los servicios de luz, agua, desagüe e Internet.
- Obtener información sobre el número de instituciones educativas que han recibido oportunamente los materiales educativos.
- Obtener información sobre el número de instituciones educativas que han recibido en cantidad suficiente los materiales educativos.
- Obtener información sobre el número de docentes presentes en el aula de clases
- Recoger información sobre algunos programas del Ministerio de Educación.

2. ¿Cómo está estructurado el cuestionario?

2.1 ¿QUÉ ESTRUCTURA TIENE EL SISTEMA?

El cuestionario posee de cuatro módulos:

- a. Módulo 1: carátula
- b. Módulo 2: resultado de la entrevista
- c. Módulo 3: preguntas al director
- d. Módulo 4: entrevista por niveles

Cada módulo cuenta con un determinado número de preguntas:

Módulos	Secciones	N.º de preguntas
Carátula	Datos generales	8
	Ubicación geográfica	9
	Identificación del local escolar	14
Resultado de la entrevista	Fecha y hora de entrevista	4
Preguntas al director	Asistencia del director	11
	Asistencia de estudiantes	2
	Horas efectivas de clase	4
	Personal de la IE	3
	Educación inclusiva	8
	Gestión directa en la UGEL	11
	Organismos de la IE	2
	Violencia escolar	5
	Tutoría y orientación educativa	6
	Iniciativa rutas solidarias	6
	Plan de Fortalecimiento de la Educación Física y Deporte Escolar	6
	Uso del aula de innovación pedagógica	7
	Aprende saludable (9) (12)	21
	Acompañamiento pedagógico	9
	Ambientes del local escolar	4
	Servicios de agua, saneamiento y electricidad	8
	Materiales educativos	9
	Material fungible	1
	Compromisos de desempeño	4
	Currículo Nacional	2
Satisfacción con su empleo	2	

Módulos	Secciones	N.º de preguntas
	Bono Escuela	11
Observación de respuestas del director	Observación de las respuestas del director	22
Entrevista por niveles (inicial)	Preguntas al docente de inicial	3
	Actividades de formación y capacitación docente	7
	Acompañamiento pedagógico	19
	Currículo Nacional	2
	Gestión escolar	2
	Bienestar docente 2	
	PerúEduca	3
	Uso de tecnología de información y comunicación	2
	Educación inclusiva	10
	Observación en aula	23
Entrevista por niveles (primaria)	Preguntas al docente de primaria	3
	Actividades de formación y capacitación docente	7
	Acompañamiento pedagógico	19
	Currículo Nacional	2
	Gestión escolar	2
	Bienestar docente	2
	PerúEduca	3
	Uso de tecnología de información y comunicación	2
	Educación inclusiva	10
	Bono Escuela	9
	Observación en aula	23
Entrevista por niveles (secundaria)	Preguntas al docente de secundaria	3
	Actividades de formación y capacitación docente	7
	Acompañamiento pedagógico	19
	Currículo Nacional	2
	Gestión escolar	2
	Bono Escuela	9
	Bienestar docente	2
	PerúEduca	3
	Uso de tecnología de información y comunicación	2
	Educación inclusiva	10
	Tutoría y orientación educativa	3
	Bono Escuela	9
	Observación en aula	23







2.2 ¿QUÉ CARACTERÍSTICAS TIENE EL SISTEMA?

El sistema de monitoreo a instituciones educativas presenta algunas herramientas de validación o verificación para ayudar a mejorar la calidad de información. Asimismo, cuenta con diferentes tipos de preguntas que permitirán al monitor identificar cuándo debe seleccionar una o más alternativas de respuesta.

2.2.1 Pantallas

Las pantallas de este sistema cumplen con una serie de pautas que facilitan su aprendizaje y uso. Cada pantalla corresponde a un determinado grupo de preguntas que siguen el flujo establecido por cada respuesta seleccionada.

En el menú principal, encontrará las funciones principales:

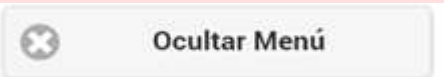
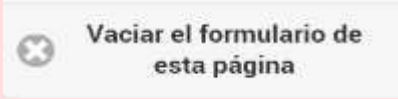
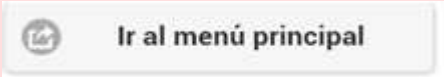

 Nueva Encuesta Iniciar el registro de una nueva encuesta	Esta opción permite iniciar una nueva entrevista.
 Revisar Encuesta Continuar con el registro de una encuesta	Esta opción permite revisar y continuar con el registro de preguntas.
 Transmitir a la Red Envía información de las encuestas a la Red MINEDU	Esta opción permite realizar la transferencia de información de los datos recogidos a la red del Minedu.
 Borrar Encuesta Borra la información de una encuesta	Esta opción permite eliminar el registro de una entrevista.
 Actualizar Base Datos Obtiene información de los servidores de MINEDU	Esta opción servirá para actualizar las nuevas rutas de trabajo en un periodo determinado.
 Copia de Seguridad Permite realizar una copia de las encuestas registradas	Esta opción servirá para realizar una copia de seguridad de la información recopilada en la <i>tablet</i> .

2.2.2 Menú de navegación

Se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla principal.

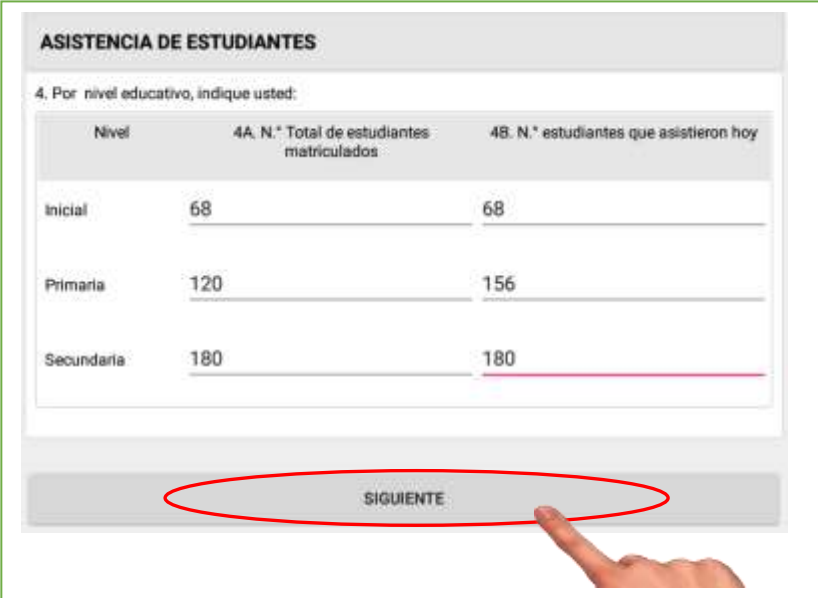


Pulsando este menú, se mostrarán las siguientes opciones:

	Este botón permite salir del menú.
	Este botón le permite borrar la información registrada y seleccionada de la pantalla actual.
	Permite regresar al menú principal.
	Regresa a la pantalla iniciar sesión.

2.2.3 Menú “Siguiete”

Se encuentra en la parte inferior de cada pantalla. Esta opción permitirá que la información registrada en cada pantalla se grave automáticamente.



Nivel	4A. N.º Total de estudiantes matriculados	4B. N.º estudiantes que asistieron hoy
Inicial	68	68
Primaria	120	156
Secundaria	180	180

SIGUIENTE

2.2.4 Mensajes de alerta

El sistema genera un mensaje de alerta cuando alguna respuesta no ha sido llenada correctamente o no se ha completado toda la información requerida, lo que impide continuar con otras preguntas.

ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

4. Por nivel educativo, indique usted:

Nivel	4A. N.º Total de estudiantes matriculados	4B. N.º estudiantes que asistieron hoy
Inicial	68	68
Primaria	120	156
Secundaria	180	_____

SIGUIENTE

Debe ingresar el total de estudiantes que asistieron hoy en secundaria

2.2.5 Tipos de pregunta

a. Preguntas de selección múltiple

Se caracterizan por tener botones cuadrados. El monitor podrá seleccionar una o más alternativas de respuesta.

11. ¿Qué actividades de trabajo con familias desarrolla la IE?

- Talleres con padres
- Charlas
- Escuela de familias
- Otras actividades
- Ninguno

b. Preguntas de selección única

Se caracterizan por tener botones circulares. El monitor podrá seleccionar solo una alternativa de respuesta.

1H. ¿Qué cargo desempeña usted (persona informante) en el local escolar?

Director 2

Subdirector
 Coordinador académico
 Docente encargado
 Otro

7. ¿La IE atiende estudiantes con necesidades especiales asociadas a discapacidad?

Inicial SI NO

Primaria SI NO

Secundaria SI NO

c. Preguntas con alternativa “Otro”

En este tipo de pregunta, al seleccionar el recuadro de la alternativa “Otro”, se activa el recuadro “Especificar”; el monitor debe detallar la información en el recuadro correspondiente.

13. ¿Cuáles son los principales motivos por los que visitó la UGEL o DRE?

Inicial Gestión de personal

Gestión de recursos de la IE (mobiliario, infraestructura y recursos propios)

Registro del estudiante

Planeamiento de herramientas de gestión (PEI, PAT, PCI, RI)

Otro

Especificar: capacitación

d. Preguntas que requieren del registro de números

Este tipo de preguntas requieren del ingreso de números como respuesta. Para ello, el sistema le mostrará una pantalla numérica que le permitirá el fácil ingreso de la información.

8. Por nivel educativo indique ¿Cuántos estudiantes con necesidades especiales asociadas a discapacidad se han matriculado a la fecha? y ¿Cuántos estudiantes asistieron el día de hoy?

Nivel	8A. N.º Total de estudiantes matriculados	8B. N.º estudiantes que asistieron hoy
Inicial	2	2
Primaria	1	1

e. Preguntas con lista desplegable

En estas preguntas, las alternativas se muestran en una lista desplegable con todas las opciones de respuesta. Para mostrarlas, se debe pulsar en el recuadro de la pregunta y automáticamente se mostrarán todas las opciones.

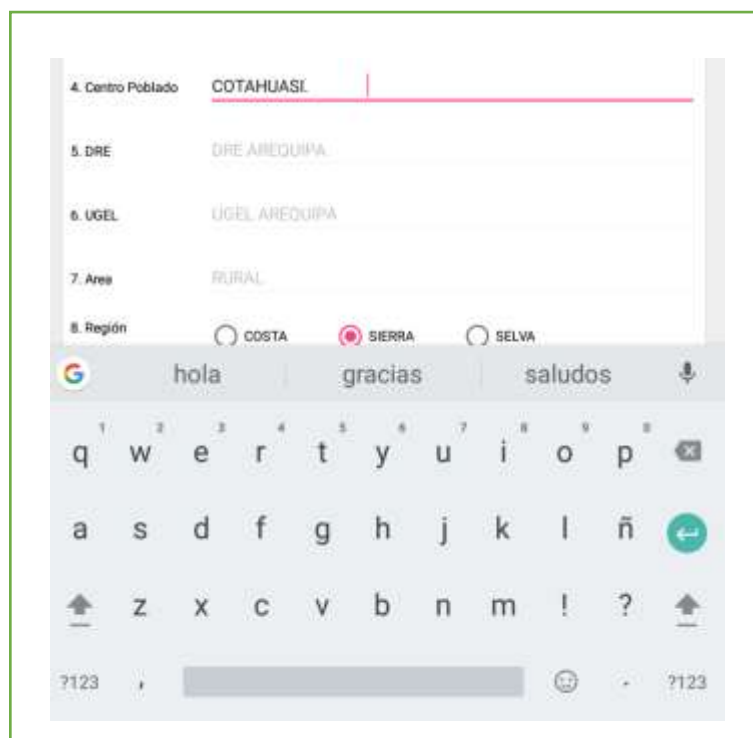


Formulario con cinco preguntas con listas desplegables:

- Sede Operativa: AREQUIPA
- Mes: OCTUBRE
- Monitor(a): MONITOR 01
- Periodo: 4
- Día: MIERCOLES

f. Preguntas para el ingreso de información

En estas preguntas no se deben utilizar abreviaturas.



Formulario con preguntas de texto y teclado virtual:

- 4. Centro Poblado: COTAHUASI
- 5. DRE: DRE AREQUIPA
- 6. UGEL: UGEL AREQUIPA
- 7. Area: RURAL
- 8. Región: COSTA SIERRA SELVA

Teclado virtual con palabras sugeridas: hola, gracias, saludos.

3. ¿Cómo llenar el cuestionario?

3.1 CARÁTULA

3.1.1 DATOS GENERALES

Preguntas 1, 2, 3, 4, 5 y 6: DATOS GENERALES DEL LOCAL ESCOLAR

Para iniciar la entrevista en el local escolar, desde la pantalla principal de la *tablet*, seleccione de cada lista desplegable la información sobre sede operativa, mes, monitor, periodo de trabajo, día en que se ejecuta la entrevista y código de local, según corresponda.



Sede Operativa	AREQUIPA
Mes	OCTUBRE
Monitor(a)	MONITOR 01
Periodo	4
Día	LUNES
Código de Local	001452: escuela 002

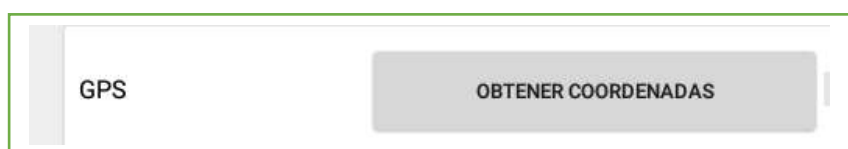
CÓDIGO DE LOCAL

Identifica al local escolar donde funciona la IE y es generado por la Unidad de Estadística Educativa del Minedu, consta de seis dígitos. Todas las II.EE. que funcionan en el mismo local escolar tienen el mismo código de local.

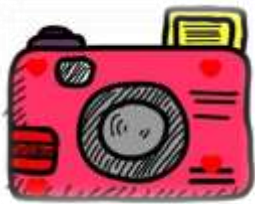
Pregunta 7: CAPTURA DEL PUNTO GPS

Pregunta 8: FOTOGRAFÍA DEL MONITOR

Antes de iniciar la entrevista en la puerta del local escolar, capture las coordenadas del punto GPS (ubicación georreferencial de la institución educativa).



GPS



MONITOR:

En este punto del monitoreo, deberá dar un clic en los recuadros para activar la cámara y tomar las siguientes fotografías:

1. Frontis de la IE
2. Frontis de la IE con el monitor

GPS	<input type="button" value="OBTENER COORDENADAS"/>	<input type="text"/>
Foto 01	<input type="button" value="FOTOGRAFÍA DEL MONITOR"/>	<input type="text"/>

3.1.2 IDENTIFICACIÓN DEL LOCAL ESCOLAR

Pregunta 9: NIVEL

Pregunta 10: ¿EXISTE UN NIVEL?

Pregunta 11: ¿CÓDIGO MODULAR?

Pregunta 12: ¿EL NIVEL ESTÁ ACTIVO?

Nivel	¿Existe un nivel?		Código Modular	¿El nivel está activo?	
Inicial	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	1045241	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Primaria	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO			
Secundaria	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO			

- ✓ Con la información cargada que muestra la pregunta 6 "Código de local", el sistema cargará automáticamente los datos de las instituciones educativas seleccionadas según la muestra. Asimismo, se deberá validar la información de otros niveles educativos existentes en el local escolar al momento de la visita.
- ✓ Esta información debe ser brindada por el director o algún informante del local escolar.
- ✓ Para las II.EE. que no cuentan con código modular asignado, se deberá registrar siete veces el dígito 9; por ejemplo: 9999999.

MONITOR:

Solicite algún documento con el cual pueda validar el código modular que va a registrar. Asimismo, recuerde que este debe tener el mismo código de local de la IE seleccionada.

CÓDIGO MODULAR

El código modular cumple la función de identificar a la IE o programa, consta de siete dígitos y lo genera la Unidad de Estadística Educativa del Minedu.

3.1.3 UBICACIÓN GEOGRÁFICA**Preguntas 13, 14, 15, 16, 17, 17A, 18, 18A Y 19**

Con la información seleccionada del código de local, el sistema cargará automáticamente la siguiente información: departamento, provincia, distrito, centro poblado, nombre de la DRE, código de la DRE, nombre de la UGEL, código de la UGEL y área.

13. Departamento	AREQUIPA
14. Provincia	LA UNION
15. Distrito	COTAHUASI
16. Centro Poblado	COTAHUASI
17. CÓDIGO DRE	040000
17A. NOMBRE DRE	DRE AREQUIPA
18. CÓDIGO UGEL	0400009
18A. NOMBRE UGEL	UGEL AREQUIPA
19. Área	RURAL

- ✓ Todos los datos precargados a excepción del centro poblado no podrán ser modificados.

Pregunta 20 y 21: REGIÓN Y ZONA PRIORIZADA

20. Región	<input type="radio"/> COSTA	<input checked="" type="radio"/> SIERRA	<input type="radio"/> SELVA
21. Zona Priorizada	<input type="radio"/> FRONTERA	<input type="radio"/> VRAEM	<input checked="" type="radio"/> NINGUNO

- ✓ Determine la región donde se ubica el local escolar, independientemente de su ubicación geográfica, y seleccione la alternativa correspondiente.
- ✓ La información de estas variables es obligatoria, aun cuando los códigos modulares se encuentren inactivos.

Zona frontera

Son aquellas instituciones educativas ubicadas en el perímetro fronterizo, cuyos límites coinciden con los límites internacionales del país.

Zona Vraem

Son aquellas instituciones educativas ubicadas en la selva alta. Está conformada por cinco departamentos: Ayacucho, Apurímac, Huancavelica, Cusco y Junín. Se ubican en la zona oriental de las provincias de Huanta y La Mar del departamento de Ayacucho y al noroeste de la provincia de La Convención, Cusco.

3.1.4 DATOS DEL LOCAL ESCOLAR

Pregunta 22: NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Los nombres de las instituciones educativas atendidas en el local escolar se cargarán automáticamente en el cuestionario.

Por ejemplo:

Código Modular	Nivel	22. Nombre de la Institución Educativa
1045241	Inicial	001452: escuela 002

- ✓ La información de esta pregunta puede ser modificada en campo, según la declaración del director o persona informante.
- ✓ Para los casos de II.EE. inactivas, el sistema cargará automáticamente el módulo de visitas.

3.1.5 DIRECCIÓN DEL LOCAL ESCOLAR

Pregunta 23: CATEGORÍA DEL CENTRO POBLADO

23. Categoría del centro poblado

<input checked="" type="radio"/> CIUDAD	<input type="radio"/> PUEBLO JOVEN	<input type="radio"/> AA.HH.
<input type="radio"/> URBANIZACIÓN	<input type="radio"/> PUEBLO	<input type="radio"/> CASERÍO
<input type="radio"/> ANEXO	<input type="radio"/> OTRO	

Determine el ámbito geográfico donde se lleva a cabo el levantamiento de información, preguntando al director de la IE, y la categoría del centro poblado o núcleo urbano donde se ubica la institución educativa.

CATEGORÍA DE CENTRO POBLADO

Es la calificación otorgada al centro poblado por ley o por costumbre.

Ejemplo: ciudad, pueblo, caserío, anexo, villa, unidad agropecuaria, campamento minero, comunidad nativa, etc.

NÚCLEO URBANO

Son asentamientos poblacionales ubicados al interior de un centro poblado urbano, constituidos por una o más manzanas contiguas, conocidas localmente por un nombre. Entre las categorías de núcleo urbano se encuentran ciudad, pueblo joven, asentamientos humanos, urbanización, pueblo, conjunto habitacional, asociación de vivienda, cooperativa de viviendas, entre otros.



Centro poblado urbano	Centro poblado rural
Ciudad	Pueblo
Pueblo joven / AA.HH.	Caserío
Urbanización	Anexo
Conjunto habitacional	Cooperativa agraria
Asociación de viviendas	Campamento minero
	Comunidad campesina

Pregunta 24: Nombre del centro poblado

24. Nombre de localidad

Cotahuasi

- ✓ Registre el nombre de la localidad, centro poblado o núcleo urbano donde se ubica el local escolar seleccionado.
- ✓ No utilice abreviaturas para el registro de la respuesta.

Pregunta 25: Tipo de vía

25. Tipo de Vía

AVENIDA
 JIRON
 CALLE
 PASAJE
 CARRETERA
 OTRO

- ✓ Seleccione la alternativa que corresponde al tipo de vía.
- ✓ La información de esta variable es obligatoria.
- ✓ En los centros poblados rurales donde no exista tipo de vía, seleccione la alternativa "Otro".

Pregunta 26: Nombre de vía

26. Nombre de la vía

Los Algarrobos

- ✓ Registre obligatoriamente el nombre de la vía donde se ubica el local escolar.
- ✓ Si la vía no tiene nombre, anote SN (sin número).
- ✓ En los centros poblados rurales donde no existe dirección, se deberá indicar alguna referencia de ubicación del local escolar.

Pregunta 27: Detalle de la dirección**N.º DE PUERTA**

- ✓ Si la puerta no tiene número, anote SN (sin número).
- ✓ Registre el número que corresponde a la **puerta principal** del local escolar.
- ✓ Si el local escolar tiene dos placas de numeración, indague y anote por el número más reciente.
- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

27. Detalle dirección y teléfono

Nro de puerta	Piso	Manzana	Lote	Km
543	1			

PISO

- ✓ Anote el número de piso donde se encuentra ubicado el local escolar.
- ✓ La información de esta variable es obligatoria.

MANZANA Y LOTE

Si el local escolar no tiene número de puerta porque la distribución de las viviendas y establecimientos en la zona es por lotes y manzanas, registre el número de manzana y lote en el recuadro correspondiente.

En el recuadro "N.º de puerta", anote SN (sin número).

Pregunta 28: ¿El local escolar tiene teléfono?

28. ¿El local escolar tiene telefono?

SI NO

Seleccionar la alternativa "Sí" en los siguientes casos:

- ✓ El local escolar cuenta con teléfono fijo.
- ✓ El local escolar cuenta con celular y es para su uso exclusivo.
- ✓ El local escolar accede a un teléfono comunitario y siempre accede haciendo uso de este.

Pregunta 29: Indique el número

29. Indique el número

6042365

Registre el número telefónico del local escolar, sin considerar el código de discado directo nacional (DDN).

Pregunta 30: El local escolar es de:

30. El local es de:	Varones	Mujeres	Mixto
Inicial	1	2	3
Primaria	1	2	3
Secundaria	1	2	3

- ✓ Seleccione esta pregunta por nivel educativo.
- ✓ De ser necesario, registre las observaciones del caso.

Pregunta 31: Turno

31. Turno		
Mañana	Tarde	Mañana y tarde
1	2	3
1	2	3
1	2	3

- ✓ Seleccione la alternativa “Mañana” cuando la carga académica se realiza solo por las mañanas.
- ✓ Seleccione la alternativa “Tarde” para todos los locales escolares cuya carga académica se lleva a cabo solo por la tarde.
- ✓ Seleccione la alternativa “Mañana y tarde” para todos los locales escolares cuya carga académica se realiza en la mañana y en la tarde.
- ✓ Por excepción, en las instituciones educativas tipo jornada escolar completa (JEC), cuya carga académica se divide en algunas clases por la mañana y otras por la tarde, seleccione la alternativa “Mañana”.

Pregunta 32: Por nivel educativo, indicar:

Pregunta 33: Tipo de IE

Esta pregunta permitirá conocer, por nivel educativo, cuál es la característica principal que identifica a la institución educativa entrevistada.

32. Tipo de IE

Primaria Monolingüe EIB

- ✓ Considere “IE de EIB” cuando:
 - a. Cuenta con resolución directoral emitida por la UGEL, que la reconoce como IE de EIB.
 - b. Cuando se encuentra inscrita en Registro Nacional de II.EE. de EIB.
- ✓ Indague por el bono de reconocimiento que reciben las II.EE. de EIB, en caso de no contar con alguna resolución o documento.

IE MONOLINGÜE

Una institución educativa monolingüe es aquella que brinda servicio educativo a todos los estudiantes de inicial, primaria y secundaria que hablan una sola lengua (castellano).

IE EIB

Una institución educativa intercultural bilingüe es la que brinda un servicio educativo a niños, niñas y adolescentes de inicial, primaria y secundaria, que pertenecen a un pueblo indígena u originario, y que hablan una lengua originaria como primera o como segunda lengua.



Pregunta 34: CATEGORÍA

La información de esta pregunta permitirá identificar la categoría de la institución educativa seleccionada para la entrevista.

34. Categoría			
Primaria	<input type="radio"/> Multiedad	<input type="radio"/> Unidocente	<input checked="" type="radio"/> Polidocente
Secundaria	<input type="radio"/> Multiedad	<input type="radio"/> Unidocente	<input checked="" type="radio"/> Polidocente

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

UNIDOCENTE

En una IE unidocente, un docente atiende a todos los grados a la vez.



POLIDOCENTE COMPLETO

En una IE polidocente, cada grupo de escolares tiene un docente.



MULTIGRADO

En una IE multigrado, un docente atiende a más de un grado a la vez.

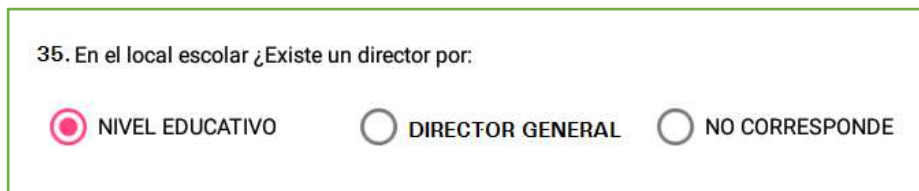


MULTIEDAD

En una IE de tipo multiedad, alguno de sus docentes atiende a más de una sección. Esta categoría corresponde solo a las II.EE. de nivel inicial.

Pregunta 35: EN EL LOCAL ESCOLAR, EXISTE UN:

Esta pregunta permitirá conocer el número de directores que administran los diferentes niveles educativos existentes en un local escolar.

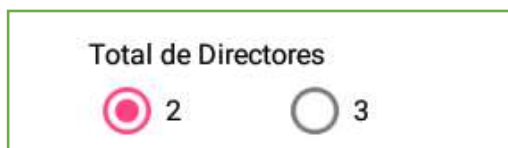


35. En el local escolar ¿Existe un director por:

NIVEL EDUCATIVO DIRECTOR GENERAL NO CORRESPONDE

- ✓ Seleccione la alternativa "Director por nivel educativo" cuando:
 - a. En el local escolar existe un director que administra un nivel educativo.
 - b. La selección recae en un local escolar donde existe un solo nivel educativo.
- ✓ Seleccione la alternativa "Director general" cuando en el local escolar existe solo un director que administra todos los niveles educativos del local escolar.
- ✓ Seleccione la alternativa "No corresponde" cuando:
 - a. El local escolar se encuentra cerrado (alternativa "Local cerrado" del módulo visitas).
 - b. El director del local escolar o todos los directores de las II.EE. rechazan la entrevista (alternativa "Rechazo" del módulo visitas).

Pregunta 36: TOTAL DE DIRECTORES



Total de Directores

2 3

- ✓ Si seleccionó la alternativa "Nivel educativo" en la pregunta 35, indague por el número de directores del local escolar.

Recuadro "Agregar enlace"



Enlace de directores		
Director 1	<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Secundaria
Director 2	<input type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria

- ✓ Según el número de directores registrados en el recuadro "**Total de directores**", el sistema solicitará que seleccione el nivel al que pertenecen los directores registrados.

MONITOR:

En el contexto educativo, existen II.EE. que prestan el servicio educativo en más de un nivel y modalidad, y funcionan en el mismo local escolar. A estas, generalmente, se les conoce como "instituciones educativas integradas", y la dirección está a cargo de un director general, quien coordina con los directores de cada nivel, modalidad o forma educativa (comúnmente conocidos como subdirectores).

3.2 RESULTADO DE LA ENTREVISTA

The screenshot shows a web form titled "RESULTADO DE LA ENCUESTA". Below the title is a button labeled "Tra visita". The form contains the following fields:

- Resultado:** A dropdown menu with "Completo" selected.
- Fecha:** A date field with "01-02-2017" entered.
- Hora de inicio:** A time field with "8:00" entered.
- Hora de término:** A time field with "16:00" entered.
- Observaciones:** A text area containing the text "El director se encontraba en el local anexo".

Pregunta 1: FECHA

Seleccione la fecha que corresponde al día de la entrevista.

Pregunta 2: HORA DE INICIO DE ENTREVISTA**Pregunta 3: HORA DE TÉRMINO DE ENTREVISTA**

- ✓ El sistema considerará automáticamente la hora de inicio.
- ✓ Registre la hora de término desde el momento en que se retira de la IE.
- ✓ Registre todas las visitas realizadas a la IE.

Pregunta 4: RESULTADO FINAL DE ENTREVISTA

Utilice los siguientes resultados:

Completo

Cuando todas las preguntas que corresponden registrar en el cuestionario electrónico han sido ingresadas al sistema.

Incompleto

Cuando algunas preguntas que corresponden registrar en el cuestionario electrónico no han sido ingresadas al sistema.

Local cerrado

Cuando el local escolar se encuentra cerrado de forma temporal por los siguientes motivos:

- a. **Inasistencia docente**, es decir, ausencia de director y/o docentes con o sin motivo para justificarla: capacitación docente en la DRE, UGEL, reuniones en el gobierno regional, municipal, Minedu, u otros motivos.
- b. **Actividades propias del local escolar**, es decir, juegos florales, campeonatos deportivos, vacaciones, etc.
- c. **Local en construcción**, es decir, el local escolar se encuentra en proceso de construcción y los estudiantes desempeñan sus labores estudiantiles en un local prestado (otra IE, local comunal, etc.).
- d. **Por obras de mantenimiento**, es decir, el local escolar se encuentra en proceso de mantenimiento, remodelación y/o reparación de alguna o todas sus instalaciones y los estudiantes se encuentran temporalmente desempeñando sus labores estudiantiles en un local prestado (otra IE, local comunal, etc.).
- e. **Por actividades de la localidad**, es decir, la IE se encuentra cerrada por aniversario de creación, fiestas religiosas, inauguración de obras, proceso electoral, otros días festivos, etc.
- f. **Por paros, protestas**, es decir, el local escolar se encuentra cerrado por acciones que impiden la continuidad de las clases: huelgas, paros, protestas, etc.
- g. **Por fenómenos naturales**, es decir, lluvias, derrumbes, huaicos, terremotos, incendios forestales, etc.

Local escolar inactivo sin justificación

Seleccione esta alternativa cuando el local escolar se encuentra inactivo, es decir, "No funciona" y, al corroborar los datos en la UGEL, no se logra obtener algún documento (resolución, acta, etc.) que avale el cierre definitivo o temporal.

Local escolar inactivo con justificación

Seleccione esta alternativa cuando, al llegar al local escolar, este se encuentra inactivo, es decir, "**No funciona**" y, al corroborar los datos en la UGEL, se logra obtener algún documento (resolución, acta, etc.) que avale el cierre definitivo.

Rechazo

Seleccione esta alternativa cuando el director o persona informante de la IE se niega rotundamente a responder las preguntas.

Otro

Seleccione esta alternativa en los siguientes casos:

- El local escolar no es ubicado físicamente, es decir, "No existe".
- No hay una persona informante calificada para realizar la entrevista.
- Otras actividades que son motivo de cierre del local.

Casos a presentarse durante la visita a las II.EE.

CASOS	INDICACIÓN	RESULTADO DE LA ENTREVISTA
a. El local escolar se encuentra en construcción y todos los estudiantes están realizando clases en uno o varios locales prestados (otra IE, municipalidad, local comunal, etc.).	✓ No se realiza la entrevista.	LOCAL CERRADO EN CONSTRUCCIÓN
b. El local escolar se encuentra en construcción y todos los estudiantes están realizando clases en ambientes que han sido habilitados en el mismo terreno de la IE.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entreviste al director. ✓ Entreviste todas las secciones de la muestra del local escolar. 	COMPLETO o INCOMPLETO
c. El local escolar se encuentra parcialmente en construcción y algunas secciones realizan clases en un local prestado del municipio.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entreviste al director. ✓ Entreviste solo las secciones que funcionan en el local escolar. ✓ Las secciones que funciona en el local prestado no serán entrevistadas. 	COMPLETO o INCOMPLETO
d. En el local escolar seleccionado el director manifiesta que tiene aulas pedagógicas funcionando en un local anexo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entreviste al director. ✓ Entreviste solo las secciones del local escolar seleccionado. ✓ Las secciones que funcionan en el anexo no serán entrevistadas. 	COMPLETO o INCOMPLETO

CASOS	INDICACIÓN	RESULTADO DE LA ENTREVISTA
e. El local escolar se encuentra en mantenimiento o reparación, solo funciona la oficina del director y todos los estudiantes se encuentran realizando clases en un local prestado (otra IE, municipalidad, local comunal, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entreviste solo al director. ✓ Las secciones no serán entrevistadas. 	COMPLETO o INCOMPLETO
f. El local escolar está derruido hace varios años y todos los estudiantes se encuentran realizando clases de forma permanente en ambientes que han sido cedidos por la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entreviste al director. ✓ Entreviste a los docentes 	COMPLETO o INCOMPLETO
g. El director del local escolar manifiesta que no tiene población estudiantil. La UGEL aún no ha intervenido para el cierre definitivo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se realiza la entrevista. 	LOCAL CERRADO: SIN METAS DE ATENCIÓN
h. El local escolar seleccionado no es ubicado físicamente en campo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trate de ubicar el local escolar, preguntando a las autoridades o personas notables de la zona, agote todos los recursos posibles para ubicarlo. ✓ Si no es posible, no se realiza la entrevista. 	OTRO: NO EXISTE
i. El local escolar no se encuentra en funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifique que realmente sea así, indague por los motivos de no funcionamiento con las autoridades locales de la zona. 	LOCAL ESCOLAR INACTIVO CON JUSTIFICACIÓN o LOCAL INACTIVO SIN JUSTIFICACIÓN.
j. En el local escolar seleccionado, no se encuentra al director ni a una persona calificada para brindar información.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Espere un tiempo prudencial (10:00 a.m.). Si el director o la persona informante no llegara a la IE, no deberá realizar la entrevista. 	OTRO: NO HAY INFORMANTE CALIFICADO.

3.3 PREGUNTAS AL DIRECTOR

3.3.1 ASISTENCIA DEL DIRECTOR



Las preguntas de esta sección permitirán conocer las características principales que identifican al director y a su local escolar. Se investigarán aspectos como presencia del director en la IE, situación laboral, carga horaria, participación en el diplomado y segunda especialidad, etc.

INFORMANTE: será el director del local escolar o nivel educativo; en su ausencia, una persona responsable encargada del local escolar (subdirector, coordinador académico).

Pregunta 1A: ¿EL LOCAL ESCOLAR CUENTA CON UN ESPACIO FÍSICO PARA LA OFICINA DEL DIRECTOR?

Esta pregunta permitirá conocer si el local escolar cuenta con un ambiente destinado a la oficina de dirección, un lugar en donde el director pueda ejercer su gestión administrativa.

1A. ¿El local escolar cuenta con espacio físico para la oficina del director?

Director 1 SI NO

- ✓ Considere oficina de dirección a todo espacio utilizado por el director para realizar las labores administrativas del local escolar. Por excepción, considere el espacio adaptado para oficina, aunque no haya sido construido como tal.

Pregunta 1B: ¿EL DIRECTOR ESTÁ PRESENTE?

Esta pregunta permitirá obtener información sobre la presencia de la máxima autoridad de la institución educativa en el local escolar seleccionado, el cual deberá brindar información sobre todos los temas a tratar.

1B. ¿El director está presente	
Sí	No
Sí	No
Sí	No
Sí	No
Sí	No

Seleccione la alternativa "Sí", en los siguientes casos:

- ✓ El director se encuentra presente, pero no está disponible y lo deriva con un informante calificado.
- ✓ El director se encuentra en el local anexo y se presenta en la IE para ser entrevistado.

Seleccione la alternativa "No", en los siguientes casos:

- ✓ El director tiene otro horario de ingreso y la entrevista se inicia con un informante calificado.
- ✓ El director está realizando gestiones fuera del local escolar, se encuentra de vacaciones, licencia, etc.

Durante el desarrollo de la entrevista, por ningún motivo deberá modificar la opción seleccionada sobre la presencia del director.

MONITOR:

POR EXCEPCIÓN, si el director se encuentra en un local anexo cerca al local principal, deberá desplazarse a dicho lugar y realizar la entrevista de forma directa.

DIRECTOR

Es la máxima autoridad y el representante legal de la institución educativa. Brinda las facilidades y establece las condiciones para que el personal docente realice su trabajo adecuadamente y los estudiantes alcancen mejores aprendizajes. Se accede al cargo de director mediante concurso público.



Pregunta 1C: ¿CUÁL ES SU SITUACIÓN LABORAL?

Esta pregunta permitirá conocer la forma de adjudicación de los directores al cargo.

1C. ¿Cuál es su situación laboral?	Código												
<table border="1"> <tr> <td>Ratificado por evaluación excepcional 2014.....</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Designado por evaluación de acceso 2015 o 2016.....</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Encargado con resolución.....</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Encargado por función.....</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Otro.....</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(Especifique)</td> </tr> </table>	Ratificado por evaluación excepcional 2014.....	1	Designado por evaluación de acceso 2015 o 2016.....	2	Encargado con resolución.....	3	Encargado por función.....	4	Otro.....	5	(Especifique)		
Ratificado por evaluación excepcional 2014.....	1												
Designado por evaluación de acceso 2015 o 2016.....	2												
Encargado con resolución.....	3												
Encargado por función.....	4												
Otro.....	5												
(Especifique)													

- ✓ Seleccione la alternativa “Encargado” cuando:
 - a. La IE cuenta con una plaza orgánica presupuestada, pero no cuenta con un director titular.
 - b. El director ha sido designado por la UGEL mediante resolución directoral (cuenta con resolución de encargatura).
 - c. El director ha sido designado por la UGEL, pero aún no cuenta con resolución directoral (se encuentra en espera de resolución).
- ✓ Seleccione la alternativa “Encargado por función” solo cuando un docente ha sido designado por la UGEL para asumir la encargatura de la dirección y esta IE no cuenta con plaza orgánica presupuestada.

RATIFICADO POR EVALUACIÓN EXCEPCIONAL 2014

Referido a los docentes que venían ejerciendo funciones directivas en las II.EE. públicas de gestión directa o en II.EE. públicas de gestión privada por convenio y que han participado en la Evaluación Excepcional de Directivos, que han superado los puntajes mínimos de la totalidad de instrumentos de evaluación, de forma que han sido ratificados en su cargo directivo.

DESIGNADO POR EVALUACIÓN DE ACCESO 2014 /2015

Está referido a los cargos a los que acceden por concurso los docentes para postular a una plaza de director o subdirector en las II.EE. públicas de gestión directa y de gestión privada por convenio. Estas plazas son convocadas cada dos años. Se incluyen en esta evaluación aquellas plazas declaradas vacantes en el procedimiento excepcional de evaluación.

ENCARGADO

Está referido a la acción que consiste en ocupar un cargo vacante o el cargo de un titular mientras dure la ausencia de este (por motivos de licencia, designación, destaque o sanción), para desempeñar funciones de mayor responsabilidad. Es de carácter temporal y excepcional sin exceder el periodo de ejercicio fiscal.

Pueden participar todos los docentes comprendidos en la Carrera Pública

Magisterial que se encuentren en la escala requerida para el cargo.

ENCARGADO POR FUNCIÓN

Según la Ley de Reforma Magisterial, es el docente que asume la función de director de la institución educativa, en caso de que la IE no cuente con la plaza orgánica vacante debidamente presupuestada. En este caso, el profesor encargado continúa ejerciendo su labor docente en aula.

OTRO

Considere la alternativa "Otro" cuando el director manifieste que se encuentra a cargo de la dirección por una medida cautelar; asimismo, a los directores designados de las II.EE. Fe y Alegría, Fuerzas Armadas, PNP, órdenes religiosas, etc.

Pregunta 1D: ¿CUÁL ES EL NÚMERO DE DNI?

1D: DNI
09566321
88888888

- ✓ Anote la información de 8 dígitos.
- ✓ Si la persona informante manifiesta tener carné de extranjería, registre 8 veces el dígito 8; por ejemplo: 88888888.

Pregunta 1E: ¿EL DIRECTOR TIENE AULA A CARGO O CARGA HORARIA?

Esta pregunta permitirá conocer el número de directores entrevistados que, además de dedicar tiempo a las demandas administrativas de su institución educativa, tienen aula a cargo o carga horaria.

1E: ¿El director tiene aula a cargo o carga horaria?	
Sí	No
Sí	No

- ✓ No se considera aula a cargo o carga horaria cuando:
 - a. Por razones de fuerza mayor, el director se encuentra reemplazando al docente el día de la entrevista.
 - b. El director tiene aula a cargo o carga horaria en otra IE.
 - c. El director subcontrató a otro docente o persona externa para asumir su carga horaria.

- ✓ Considere aula a cargo o carga horaria cuando:
 - a. El director tiene aula a cargo o carga horaria en su propia institución educativa.

AULA A CARGO

Hace referencia al director de los niveles de inicial y primaria que, además de cumplir con sus funciones administrativas en la institución educativa, tiene bajo su responsabilidad el dictado de clases en un aula o sección.

CARGA HORARIA

Hace referencia al director de educación secundaria que, además de cumplir con sus funciones administrativas, tiene bajo responsabilidad el dictado de horas de clase.

En instituciones educativas con 10 o menos secciones, el director debe tener 12 horas de dictado de clase.

Pregunta 1F: ¿CUÁNTAS HORAS DE DICTADO SEMANAL TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD?

Esta pregunta permitirá conocer el número de horas de clase asignadas al director de la institución educativa.

1F: ¿Cuántas horas de dictado semanal tiene bajo su responsabilidad?
N.º de horas
5

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Registre la información a uno o dos dígitos según corresponda.

Pregunta 1G: ¿EN QUÉ ESCALA DE LA NUEVA LEY MAGISTERIAL SE ENCUENTRA?

Esta pregunta permitirá conocer la escala magisterial en que, según la norma, se ubica el director de la institución educativa.

1G. ¿En qué escala de la Nueva Ley Magisterial se encuentra?									
Nivel educativo	Escala magisterial								Ninguna
Director general	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ninguna
Inicial	I	II	III	V	V	VI	VII	VIII	Ninguna
Primaria	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ninguna
Secundaria	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Ninguna

- ✓ Sondee respecto a la escala magisterial del director, independientemente de la situación laboral que declare.
- ✓ Solo los directores con condición laboral “nombrado” deben estar ubicados en alguna escala magisterial.



ESCALA MAGISTERIAL

Tiene en su estructura ocho escalas magisteriales, las cuales tienen requisitos específicos vinculados a tiempo de permanencia, formación académica y competencias pedagógicas diferenciadas, tomando como base el Marco del Buen Desempeño Docente.

Pregunta 1H: ¿QUÉ CARGO DESEMPEÑA USTED (PERSONA INFORMANTE) EN EL LOCAL ESCOLAR?

Esta pregunta permitirá conocer el cargo que desempeña la persona informante que brinda información ante la ausencia del director de la IE.

1H. ¿Qué cargo desempeña usted (persona Informante) en el local escolar?

Nivel educativo	Cargo que desempeña
Local escolar	
Inicial	
Primaria	
Secundaria	

¿Subdirector? 1

¿Subdirector administrativo? 2

¿Coordinador académico? 3

¿Docente encargado? 4

Otro 5

(Especifique)

Pase a P. 2



SUBDIRECTOR

Es la segunda autoridad máxima en la IE, después del director, a quien sustituye automáticamente en su ausencia, asumiendo las funciones técnicas y administrativas. Ejerce su autoridad sobre todo el personal, supervisa y controla el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de garantizar el desarrollo integral del alumnado.

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

El subdirector administrativo es el responsable de hacer uso eficiente de los recursos materiales, técnicos y financieros, así como coordinar las acciones referentes al capital humano para el óptimo funcionamiento del local escolar.



COORDINADOR ACADÉMICO

Es la persona encargada de apoyar la organización de estudiantes y docentes por áreas, coordina sus acciones para el logro de los objetivos administrativos y pedagógicos.



DOCENTE ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN

Es el docente de aula que ha sido designado **temporalmente** por el director para que, en su ausencia, se encargue de la administración de la IE.

Este docente podrá ser informante siempre y cuando conozca sobre los datos del local y sea de conocimiento del director.

Pregunta 1: ¿PARTICIPA USTED DEL DIPLOMADO EN GESTIÓN ESCOLAR Y SEGUNDA ESPECIALIDAD EN GESTIÓN ESCOLAR CON LIDERAZGO PEDAGÓGICO PARA DIRECTORES Y SUBDIRECTORES 2017 CONVOCADO POR EL MINEDU A TRÁVES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DE LA GESTIÓN ESCOLAR?

Esta pregunta permitirá conocer el número de directores y subdirectores participantes del programa de capacitación que orienta su desarrollo y fortalecimiento de competencias y capacidades profesionales para el buen desempeño directivo en gestión con liderazgo pedagógico.

II. ¿Participa usted del Diplomado en Gestión Escolar y Segunda Especialidad en Gestión Escolar para directores y subdirectores 2017 convocado por el MINEDU a través de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar?

Nivel educativo	Sí	No
Local escolar	Sí	No
Inicial	Sí	No
Primaria	Sí	No
Secundaria	Sí	No

Pase a P. 3

- ✓ El Diplomado en Gestión Escolar y Segunda Especialidad en Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico está dirigido a directores y subdirectores de instituciones educativas (II.EE.) públicas de educación básica regular (EBR), ratificados a través de la Evaluación Excepcional de Directivos de las II.EE. (Resolución Ministerial N.º 204-2014-ED) o seleccionados a través de la Evaluación de Acceso a Cargos Directivos de las II.EE. (Resolución de Secretaría General N.º 1551-2014-MINEDU)

Pregunta 2: ¿EXISTE SUBDIRECTOR ASIGNADO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA?

Esta pregunta permitirá conocer la existencia de la segunda autoridad máxima en la IE.

2. ¿Existe subdirector asignado a la institución educativa?

Nivel educativo	Sí	No
Inicial	Sí	No
Primaria	Sí	No
Secundaria	Sí	No

- ✓ Considere solo a los subdirectores de:
 - a. Formación general (cuando la IE tiene un director general)
 - b. Académico (cuando la IE tiene directores por nivel educativo)

Pregunta 3: ¿POR QUÉ MOTIVO EL DIRECTOR NO SE ENCUENTRA PRESENTE?

Pregunta 3A: INDIQUE EL HORARIO:

Esta pregunta permitirá conocer el motivo de la ausencia del director durante la visita del monitor a la institución educativa.

3. ¿Por qué motivo el director no se encuentra presente?

Nivel Educativo	Motivo
Local escolar	
Inicial	
Primaria	
Secundaria	

¿Diligencias en la DRE/UGEL?	1
¿Diligencias en el Minedu?	2
¿Diligencias en Gob. Regional?	3
¿Diligencias en la Municipalidad?	4
¿Participación en capacitaciones de Minedu?	5
¿Participación en capacitaciones de DRE / UGEL?	6
¿Tiene otro horario de ingreso?	7
¿Enfermedad?	8
¿Licencia?	9
¿Permiso por horas?	10
¿Se encuentra de vacaciones?	11
¿Se encuentra en el local anexo?	12
Otro	13
(Especifique)	

3A. Indique el horario		
Local escolar	H	M
Inicial	H	M
Primaria	H	M
Secundaria	H	M

- ✓ Se considera que el director **no se encuentra** presente en los siguientes casos:
 - a. **Diligencias en la DRE o UGEL:** incluye trámites y reuniones de directores en la DRE o UGEL.
 - b. **Diligencias en el Minedu:** incluye trámites y reuniones en el Minedu.
 - c. **Participación en capacitaciones de Minedu:** incluye capacitaciones, talleres, cursos, charlas, etc., organizados por el Minedu.
 - d. **Participación en capacitaciones de DRE/UGEL:** incluye todas las capacitaciones, talleres, cursos organizados por la UGEL y la DRE.
 - e. **Licencia:** es el derecho del director para suspender temporalmente el ejercicio de sus funciones por uno o más días; el trámite se inicia en la IE y culmina en las instancias superiores correspondientes.

Incluye incapacidad temporal, maternidad, paternidad, fallecimiento de padres o hijos, motivos personales, etc.

- f. Permiso por horas:** son las autorizaciones otorgadas por el director para ausentarse por horas del centro laboral durante la jornada de trabajo. Se concede por los mismos motivos que las licencias.
- g. Otro:** considere solo aquellos casos que no han sido contemplados en las alternativas anteriores.

3.3.2 ASISTENCIA DE ESTUDIANTES

Pregunta 4: POR NIVEL EDUCATIVO INDIQUE USTED:

Pregunta 4A: NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES MATRICULADOS:

Pregunta 4B: NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE ASISTIERON HOY:

La información de estas preguntas permitirá conocer el número de estudiantes matriculados que, el día de la entrevista, asistieron a la IE.

4. Por nivel educativo, indique usted:		
Nivel	4A. N.º Total de estudiantes matriculados	4B. N.º estudiantes que asistieron hoy
a. Inicial		
b. Primaria		
c. Secundaria		

- ✓ Estudiante matriculado es aquel que ha sido registrado en la ficha de matrícula, aunque sus datos no hayan sido ingresados al sistema SIAGIE.
- ✓ **Solicite** al director las nóminas de matrícula y registre el total de estudiantes matriculados el presente año en los diferentes turnos y niveles del local escolar.
- ✓ Por ningún motivo este dato debe quedar en blanco.

3.3.3 HORAS EFECTIVAS DE CLASE

Pregunta 5: SOBRE EL HORARIO ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES, INDIQUE USTED:

Pregunta 5A: TURNO DE CLASES:

Pregunta 5B: HORA DE INICIO DE CLASES:

Pregunta 5C: HORA DE TÉRMINO DE CLASES:

Estas preguntas permitirán conocer el número de instituciones educativas que cumplen con las horas reglamentarias de dictado de clases escolares.

5. Sobre el horario escolar de los estudiantes, indique usted:

	Nivel educativo	5A: Turnos de clases			5B: Hora de inicio de clases		5C: Hora de término de clases	
		a. Mañana	Sí	No	Horas	Minutos	Horas	Minutos
1	Inicial	a. Mañana	Sí	No	Horas	Minutos	Horas	Minutos
		b. Tarde	Sí	No	Horas	Minutos	Horas	Minutos
2	Primaria	a. Mañana	Sí	No	Horas	Minutos	Horas	Minutos
		b. Tarde	Sí	No	Horas	Minutos	Horas	Minutos
		c. Discontinuo	Sí	No	Horas	Minutos	Horas	Minutos
3	Secundaria	a. Mañana	Sí	No	Horas	Minutos	Horas	Minutos
		b. Tarde	Sí	No	Horas	Minutos	Horas	Minutos
		c. Discontinuo	Sí	No	Horas	Minutos	Horas	Minutos

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Registre en hora de inicio:
 - a. La hora efectiva del inicio de clases en las aulas; no la hora de ingreso de los estudiantes al local escolar.
 - b. El horario dentro de las 24 horas del día, es decir, de 0 a 24 horas, considerando los minutos.
 - c. No considere como "hora de inicio" las actividades rutinarias realizadas antes del ingreso a las aulas (formación, desayuno escolar, etc.).
- ✓ La hora de inicio debe ser menor que la hora de término.
- ✓ Los cambios de turno (por factores climáticos o razones externas) ocurridos durante la visita de monitor a la IE no serán considerados. Deberá registrar el horario normal de inicio de clases.

MONITOR:

Las II.EE. que cuentan con secundaria implementada en el modelo de servicio educativo de jornada escolar completa (JEC) y que han aumentado las horas lectivas en algunos cursos, lo cual ha implicado un incremento en el horario de salida del estudiantado, presentan la característica de contar con un horario o turno discontinuo. Esto quiere decir que, a diferencia del horario continuo, en el que toda la carga académica es por la mañana, su carga académica se divide en dos partes, mañana (horario matutino) y tarde (horario vespertino). Para estos casos, seleccione la alternativa "**Turno discontinuo**".

Pregunta 5D: NÚMERO DE SECCIONES

Pregunta 5E: TIEMPO DE ACTIVIDAD: ALMUERZO

Esta pregunta permitirá identificar el número de secciones en funcionamiento en el local escolar.

	Nivel educativo	5A: Turnos de clases			5D.N.º de secciones	5E. Tiempo de actividad: Almuerzo
			Sí	No		
1	Inicial	a. Mañana	Sí	No		
		b. Tarde	Sí	No		
2	Primaria	a. Mañana	Sí	No		Minutos
		b. Tarde	Sí	No		
		c. Discontinuo	Sí	No		
3	Secundaria	a. Mañana	Sí	No		Minutos
		b. Tarde	Sí	No		
		c. Discontinuo	Sí	No		

- ✓ Registre el total de secciones de todos los turnos atendidos en el local escolar.
- ✓ En II.EE. con horario discontinuo, el registro de secciones se realiza una sola vez.
- ✓ Solo en las II.EE. con horario discontinuo, se debe registrar el tiempo utilizado para el consumo del almuerzo.
- ✓ Las secciones que funcionan en el local anexo deben ser consideradas.

MONITOR:

Tenga presente sondear las secciones incluidas en las aulas multigrado, multiedad y unidocente.

3.3.4 PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Pregunta 6: ¿LA IE CUENTA CON EL SIGUIENTE PERSONAL?

Pregunta 6B: N.º DE PERSONAL

Esta pregunta permitirá conocer al detalle la cantidad de personal administrativo, jerárquico y no docente por nivel educativo que labora en la IE.

6. ¿La IE cuenta con el siguiente personal? Indique la cantidad

Personal administrativo	6A.Cuenta								6B: Cantidad de personal			
	Local		Inicial		Primaria		Secundaria		Local	Inicial	Primaria	Secundaria
a. ¿Profesional psicólogo?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No				
b. ¿Personal de apoyo en aula?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No				
c. ¿Oficinista?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No				
d. ¿Secretaria?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No				
e. ¿Auxiliar de laboratorio?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No				
f. ¿Auxiliar de biblioteca?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No				
g. ¿Personal de Servicio/mantenimiento?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No				
h. ¿Personal de seguridad/guardiania?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No				
i. ¿Otro? Especificar	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No				

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere solo personal contratado por el **Minedu**.
- ✓ Considere los cargos que ocupa el personal, tal como se consigna en su contrato o resolución de nombramiento, independientemente del cargo que desempeña al momento de la visita.
- ✓ Considere al personal que se encuentra de vacaciones, licencia, etc. que siguen o no percibiendo ingresos.
- ✓ Registre a:
 - a. Todo el personal administrativo: secretaria, personal de mantenimiento, guardianía, oficinista, etc.
 - b. Personal jerárquico: coordinador académico, JEC, etc.
 - c. Personal no docente: auxiliar de educación, auxiliar de laboratorio, etc. que labora en la IE.
- ✓ No debe considerar:
 - a. Los cargos directivos: director, subdirector
 - b. Personal SAANEE
 - c. Personal financiado por la APAFA

3.3.5 EDUCACIÓN INCLUSIVA

Pregunta 7: ¿ESTA IE ATIENDE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A DISCAPACIDAD?

Esta pregunta permitirá conocer si la IE de educación básica regular brinda educación inclusiva para personas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.

7. ¿La IE atiende estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	Sí	No
b. Primaria	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No

Si todas las alternativas son "No" Pase a P. 12

- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo cuando la IE atiende estudiantes con alguna de las siguientes necesidades educativas especiales: intelectual, auditiva, física o visual, etc., que al momento de su matrícula presentaron un certificado de EsSalud, Minsa u hospital y así consta en la nómina de matrícula.

Pregunta 8: POR NIVEL EDUCATIVO INDIQUE:**Pregunta 8A: ¿CUÁNTOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES ASOCIADAS A DISCAPACIDAD SE HAN MATRICULADO A LA FECHA?****Pregunta 8B: ¿CUÁNTOS ESTUDIANTES ASISTIERON EL DÍA DE HOY?**

Estas preguntas permitirán identificar el número de estudiantes con necesidades educativas especiales asociados a discapacidad que se han matriculado al día de la entrevista y asistieron a la IE.

8. Por nivel educativo indique ¿Cuántos estudiantes con necesidades especiales asociadas a discapacidad se han matriculado a la fecha? y ¿Cuántos estudiantes asistieron el día de hoy?

Nivel	8A. N.º Total de estudiantes matriculados	8B: N.º estudiantes que asistieron hoy
a. Inicial		
b. Primaria		
c. Secundaria		

- ✓ Considere estudiante matriculado a aquel que ha sido registrado en la ficha de matrícula, aunque sus datos no hayan sido ingresados al sistema SIAGIE.
- ✓ Considere estudiante matriculado a aquel que ha dejado de asistir por largos periodos de tiempo, pero sigue asistiendo a la IE.
- ✓ No considere a los estudiantes que se han retirado de la IE, ya sea porque decidieron cambiarse de IE o porque no tienen pensado volver (no se van a matricular).

Pregunta 9: SEGÚN EL TIPO DE DISCAPACIDAD, INDIQUE CUÁL ES EL NÚMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS A LA FECHA.

Esta pregunta permitirá identificar al detalle la cantidad de estudiantes matriculados en la IE según el nivel educativo y según el tipo de discapacidad.

9. Según el tipo de discapacidad, indique ¿Cuál es el número de estudiantes matriculados a la fecha?

Discapacidad	9A. Tipo						9B. N.º de matriculados		
	Inicial		Primaria		Secundaria		Inicial	Primaria	Secundaria
a. ¿Intelectual?	Sí	No	Sí	No	Sí	No			
b. ¿Auditiva?	Sí	No	Sí	No	Sí	No			
c. ¿Visual – Baja visión?	Sí	No	Sí	No	Sí	No			
d. ¿Visual – Ceguera?	Sí	No	Sí	No	Sí	No			
e. ¿Sordoceguera?	Sí	No	Sí	No	Sí	No			
f. ¿Motora?	Sí	No	Sí	No	Sí	No			
g. ¿Transtorno del espectro autista?	Sí	No	Sí	No	Sí	No			
h. ¿Otro? Especificar	Sí	No	Sí	No	Sí	No			

Para completar la pregunta, debe considerar lo siguiente:

Deficiencia intelectual: anomalía en el proceso de aprendizaje, entendida como la adquisición lenta e incompleta de las habilidades cognitivas durante el desarrollo humano que conduce finalmente a limitaciones sustanciales en el desarrollo corriente. Este tipo de discapacidad incluye, por ejemplo, el síndrome de Down.

Deficiencia auditiva: dificultad o imposibilidad de utilizar el sentido del oído. Puede ser leve, moderada, grave o profunda y puede afectar a uno o a ambos oídos.

Deficiencia visual-ceguera: disminución significativa de la agudeza visual, aun con el uso de lentes o disminución significativa del campo visual del ojo.

Deficiencia visual-baja visión: privación parcial de la vista que no puede ser corregida adecuadamente con gafas convencionales, lentes de contacto, medicamentos o cirugía.

Sordoceguera: combinación de la deficiencia visual-ceguera y la deficiencia auditiva.

Motora: es una condición que afecta el control y movimiento del cuerpo, lo que genera alteraciones en el desplazamiento, equilibrio, manipulación, habla y respiración de las personas que la padecen, que limita su desarrollo personal y social. Este tipo de discapacidad incluye, por ejemplo, la parálisis cerebral.

Trastornos del espectro autista (TEA): son un grupo de complejos trastornos del desarrollo cerebral. Este término genérico abarca afecciones tales como el autismo, el trastorno desintegrador infantil y el síndrome de Asperger. Estos trastornos se caracterizan por dificultades en la comunicación y la interacción social y por un repertorio de intereses y actividades restringido y repetitivo.

Multidiscapacidad: cuando la persona presenta más de una discapacidad.

Pregunta 10: ¿CUÁNTOS ESTUDIANTES CUENTAN CON UN DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE SU DISCAPACIDAD?

Esta pregunta permitirá identificar la cantidad de estudiantes que cumplieron con presentar un documento que certifique su tipo de discapacidad.

10. ¿Cuántos estudiantes cuentan con un documento que certifique su discapacidad?									
Tipo de documentos	10A. Cuentan con documento						10 B N.º de estudiantes		
	Inicial		Primaria		Secundaria		Inicial	Primaria	Secundaria
a. ¿ Certificado de discapacidad (salud)	Si	No	Si	No	Si	No			
b. ¿Carnet de CONADIS?	Si	No	Si	No	Si	No			
c. ¿Informe medico?	Si	No	Si	No	Si	No			
d. ¿Declaración jurada del padre de familia?	Si	No	Si	No	Si	No			
e. ¿Otros documentos? Especificar _____	Si	No	Si	No	Si	No			

- ✓ Determine el número de “estudiantes con certificado de discapacidad”, solicitando al director o persona informante algún documento que indique el tipo de discapacidad de los estudiantes **matriculados**.
- ✓ Los certificados de discapacidad son emitidos por el Minsa y EsSalud.

Pregunta 11: ¿QUÉ ACTIVIDADES DE TRABAJO CON FAMILIAS DESARROLLA LA IE?

Esta pregunta permitirá conocer las actividades desarrolladas por la IE para incluir a los padres como parte de la comunidad educativa e involucrarlos en el desempeño de sus hijos.

11. ¿Qué actividades de trabajo con familias desarrolla la IE? (Opción múltiple)

¿Talleres con padres?1

¿Charlas?2

¿Escuela de familias?3

¿Otras actividades? _____ 4
Especifique

¿Ninguno?5

- ✓ Considere solo las actividades realizadas en temas de discapacidad.

ESCUELA DE FAMILIA

Desarrolla temas específicos de interés y utilidad para las familias. Ofrece información a las familias sobre los tipos de discapacidad, derechos de las personas con discapacidad, autoestima, problemas de conducta, entre otros.

3.3.6 GESTIÓN DIRECTA EN LA UGEL

LA INFORMACIÓN DE ESTA SECCIÓN SERÁ BRINDADA SOLO POR EL DIRECTOR DE LA IE.

Pregunta 12: EL MES ANTERIOR, ¿USTED HA VISITADO LA UGEL O DRE? INDIQUE CUÁNTAS VECES.

Esta pregunta permitirá conocer las visitas hechas por el director para realizar trámites en la UGEL o DRE.

12. El mes anterior, ¿Usted ha visitado la UGEL o DRE? Indique: ¿Cuántas veces?

Nivel	12A. Visitas		12B. N.º de visitas
	Sí	No	
a. Director general	Sí	No	
b. Inicial	Sí	No	
c. Primaria	Sí	No	
d. Secundaria	Sí	No	

Si todas las respuestas son "No" continúe con P.14.

- ✓ El periodo de referencia es el último mes, el anterior al día de la entrevista.
- ✓ Se consideran las visitas realizadas por el director por cualquier trámite en la DRE o UGEL.

Pregunta 13: ¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES MOTIVOS POR LOS QUE VISITÓ LA UGEL O DRE?

Esta pregunta permitirá conocer los motivos principales del director para visitar la DRE o UGEL.

13. ¿Cuáles son los principales motivos por los que visitó la UGEL o DRE?

Motivos	Director general		Inicial		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Gestión de personal?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿Gestión de recursos de la IE (mobiliario, infraestructura y recursos propios)?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. ¿Registro del estudiante?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
d. ¿Planeamiento de herramientas de gestión (PEI, PAT, PCI, RI)?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
e. Otro (Especificar)	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No

- ✓ Indague solo por los motivos principales que llevaron al director a visitar la DRE o UGEL el mes anterior.
- ✓ Tenga presente:
 - a. Gestión de personal:** pago a personal, beneficios laborales, contrataciones, racionalización, pensiones, etc.
 - b. Gestión de recursos de la IE:** inventario, transferencia, baja, requerimiento, donaciones de bienes, petición de materiales, etc.
 - c. Registro del estudiante:** nóminas, actas, certificados, creación de usuarios del SIAGIE, etc.
 - d. Planeamiento y herramientas de gestión:** remisión de PEI, PAT, PCI, RI, calendarización, etc.
 - e. Otros: gestión financiera** (presentación de libro de caja, libro banco, caja chica, comité de recursos propios, etc.).

Pregunta 14: EN EL MES ANTERIOR, ¿CUÁNTAS VECES SE HA REUNIDO USTED DE MANERA CONJUNTA CON TODOS SUS DOCENTES PARA DISCUTIR TEMAS PEDAGÓGICOS, TALES COMO GESTIÓN DEL CURRÍCULO, USO DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS EN EL AULA, ETC.?

Esta pregunta permitirá conocer el número de reuniones programadas por el director para reflexionar sobre temas pedagógicos con los docentes de la IE.

14. El mes anterior ¿Cuántas veces se ha reunido usted de manera conjunta con todos sus docentes para discutir temas pedagógicos, tales como: gestión del currículo, uso de herramientas pedagógicas en el aula, etc.?

Nivel	Frecuencia
a. Director general	
b. Inicial	
c. Primaria	
d. Secundaria	

¿Una vez?	1
¿Dos veces?	2
¿Más de dos veces?	3
¿Nunca?	4

- ✓ Indague solo por las reuniones organizadas por el director el mes anterior.
- ✓ Considere solo las reuniones en la que participaron **todos** los docentes convocados a la reunión.
- ✓ Considere reuniones con docentes por jornadas de reflexión, jornada técnico-pedagógica, uso de herramientas pedagógicas, etc.

Pregunta 15: LA SEMANA ANTERIOR, ¿CUÁNTAS HORAS ADICIONALES A SU JORNADA LABORAL DESTINÓ USTED PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SU TRABAJO COMO DIRECTOR?

La información de esta pregunta permitirá conocer las horas destinadas a actividades educativas realizadas por el director fuera de la jornada laboral.

15. La semana anterior ¿Cuántas horas adicionales a su jornada laboral destinó usted para realizar actividades relacionadas a su trabajo como director?

Nivel	15A. Total de horas
a. Director general	
b. Inicial	
c. Primaria	
d. Secundaria	

- ✓ Considere como actividades educativas fuera de la jornada de trabajo lo siguiente: preparación de clase, preparación y/o revisión de documentación, gestión fuera de la IE, etc.

Pregunta 16: DURANTE EL PRESENTE AÑO LECTIVO, ¿HA RECIBIDO SOLICITUDES DE LICENCIA (CON O SIN GOCE DE REMUNERACIONES) DE PARTE DE LOS DOCENTES DE LA IE?

La información de esta pregunta permite conocer si el presente año lectivo uno o más docentes de la IE han solicitado licencias para dejar sus puestos de trabajo de forma temporal.

16. Durante el presente año lectivo, ¿Ha recibido solicitudes de licencia (con o sin goce de haber) solicitadas por los docentes de la IE?

Nivel	Sí	No
a. Inicial	Sí	No
b. Primaria	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No

Si todas las respuestas son "No" pase a P.19

- ✓ Esta pregunta es de carácter declarativo, por lo que no se requiere que el director o persona informante brinde documentación que respalde sus afirmaciones.
- ✓ Considere todas las solicitudes de licencias tramitadas que haya formulado el docente durante el presente año lectivo, con o sin goce de haber o a cuenta de vacaciones.

Pregunta 17: ¿LA UGEL HA ENVIADO UN DOCENTE DE REEMPLAZO PARA CUBRIR LA PLAZA VACANTE SOLICITADA EN LA ÚLTIMA LICENCIA?

La información de esta pregunta permite conocer la eficiencia de la UGEL, en relación con los trámites solicitados por las II.EE.

17. ¿La UGEL ha enviado un docente de reemplazo para cubrir la plaza vacante solicitada en la última licencia?

Nivel	Sí	No
a. Inicial	Sí	No
b. Primaria	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No

Si todas las respuestas son "No" continúe con P.19

- ✓ Indague por la plaza vacante cubierta según la última licencia.
- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo si la plaza ha sido cubierta por un docente designado por la UGEL.

Pregunta 18: DESDE LA ÚLTIMA VEZ QUE SE SOLICITÓ LICENCIA, ¿CUÁNTO TIEMPO TRANSCURRIÓ ENTRE LA FECHA DE INICIO DE LA LICENCIA DEL DOCENTE Y LA FECHA DE INCORPORACIÓN DEL DOCENTE CONTRATADO COMO REEMPLAZO?

La información de esta pregunta permitirá conocer el tiempo transcurrido entre el inicio de la licencia de un docente y la llegada de su reemplazo a la IE.

18. Desde la última vez que se solicitó licencia ¿Cuánto tiempo ha transcurrido entre la fecha de inicio de la licencia del docente y la fecha de incorporación del docente contratado como reemplazo?

Nivel	18A. Total de días	18B. Total de meses
a. Inicial		
b. Primaria		
c. Secundaria		

- ✓ Registre la información en días y meses.
- ✓ Registre el tiempo de la última licencia solicitada por el docente.
- ✓ La información de esta pregunta es declarativa, por lo que no se requiere que el informante brinde documentación que respalde sus afirmaciones.

Pregunta 19: DURANTE EL PRESENTE AÑO LECTIVO, ¿LA IE HA RECIBIDO VISITAS POR PARTE DE LA UGEL, DE:

Pregunta 19A: SUPERVISIÓN O MONITOREO

Pregunta 19B: ASISTENCIA TÉCNICA Y/O CAPACITACIÓN

Esta pregunta permitirá conocer si durante el periodo de referencia la IE ha recibido visitas de supervisión o asistencia técnica por parte de los especialistas de la UGEL.

19. Durante el presente año lectivo, ¿La IE ha recibido visitas por parte de la UGEL, de:

19A. Supervisión o monitoreo

19B. Asistencia técnica y/o capacitación

Nivel	19A. Supervisión o monitoreo		19B. Asistencia técnica y/o capacitación	
	Sí	No	Sí	No
a. Inicial	Sí	No	Sí	No
b. Primaria	Sí	No	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No	Sí	No

Si todas las respuestas son "No" continúe con P.21
Si alguna alternativa es "Sí" continúe con P.20

- ✓ Considere como visitas de **supervisión o monitoreo** aquellas a cargo de especialistas pedagógicos de la UGEL (en inicial, primaria o secundaria) con la finalidad de orientar y optimizar las actividades pedagógicas, tales como verificación del uso de los materiales educativos, revisión de documento de gestión (PAT, PEI, RI etc.), verificación de asistencia del director y docentes, etc.
- ✓ Considere como visitas de **asistencia técnica y/o capacitación** aquellas realizadas por los especialistas de la UGEL con la finalidad de fortalecer las capacidades del personal de la IE, tales como asistencia técnica para el cumplimiento de los compromisos de gestión, asistencia para el monitoreo y

supervisión de los docentes, capacitación sobre tutoría y orientación educativa, etc.

SOLO PARA VISITAS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/O CAPACITACIÓN.

Pregunta 20: ¿QUÉ TIPO DE VISITAS RECIBIÓ? INDIQUE EL NÚMERO DE VISITAS.

Esta pregunta permite conocer qué visitas han realizado los especialistas de la UGEL en el local escolar.

20. ¿Qué tipo de visitas recibió? Indique el número de visitas.

Visitas de asistencia	20A. Tipo de visita						20B. Cantidad de visitas		
	Inicial		Primaria		Secundaria		Inicial	Primaria	Secundaria
a. ¿Uso pedagógico de los materiales y recursos educativos?	Sí	No	Sí	No	Sí	No			
b. ¿Formulación y aprobación de Cuadro de Horas pedagógico?	Sí	No	Sí	No	Sí	No			
c. ¿Implementación del Diseño Curricular Nacional en la IE?	Sí	No	Sí	No	Sí	No			
d. ¿Formulación e implementación del PEI y PAT?	Sí	No	Sí	No	Sí	No			
e. ¿Otra? _____ Especificar	Sí	No	Sí	No	Sí	No			

- ✓ Indague solo por el tipo de visita recibida el presente año lectivo.
- ✓ Tenga presente:

- a. Uso pedagógico de los materiales y recursos educativos:** referido a promover el uso adecuado de textos escolares, cuadernos de trabajo y material concreto distribuido por el Minedu.
- b. Formulación y aprobación del cuadro de horas pedagógico:** referido a las visitas de asistencia técnica brindadas por los especialistas de la UGEL a la comisión del cuadro de horas con el fin de garantizar el funcionamiento racional y equitativo del personal directivo, jerárquico y docente.
- c. Implementación del Diseño Curricular Nacional en la IE:** referida a la capacitación brindada por los especialistas de la UGEL para el desarrollo de las herramientas curriculares y materiales para toda la comunidad educativa.
- d. Formulación e implementación del PEI y PAT:** referida a la asistencia brindada por los especialistas de la UGEL para la elaboración, planeamiento y remisión de las herramientas de gestión (PEI, PAT, PCI, RI, calendarización, etc.).

3.3.7 ORGANISMOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Pregunta 21: ¿LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA HA CONFORMADO EL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (CONEI)?

Esta pregunta permitirá conocer si, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Educación, se ha constituido en la institución educativa el Consejo Educativo Institucional como órgano de participación y vigilancia para fortalecer la gestión educativa.

21. La institución educativa ¿Ha conformado el Consejo Educativo Institucional CONEI?

Sí1
 No2 →

- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo si la IE ha conformado el Consejo Educativo Institucional a través de una **resolución** directoral de reconocimiento. Su periodo de funcionamiento es de dos años.
- ✓ En las II.EE. unidocentes, el CONEI se constituye como en cualquier IE y está conformada por el director-docente, un representante de los padres de familia, una autoridad comunal, un representante de alumnos, un representante de los exalumnos (si fuera el caso) y un representante de los pobladores elegido por la comunidad.

CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (CONEI)

Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la institución educativa pública que colabora con la promoción y ejercicio de una gestión eficaz, transparente, ética y democrática que promueve el respeto a los principios de equidad, inclusión e interculturalidad en las instituciones educativas públicas.



Pregunta 22: DURANTE EL PRESENTE AÑO, ¿SE HAN REALIZADO REUNIONES DE TRABAJO CON LA PRESENCIA DE LOS MIEMBROS DEL CONEI?

Esta pregunta permitirá conocer sobre las reuniones ordinarias realizadas con la presencia de los miembros del CONEI.

22. Durante el presente año, ¿Se han realizado reuniones de trabajo con la presencia de los miembros del CONEI?

Sí1
 No2

- ✓ Indague por todas las reuniones realizadas por la IE, que cuentan con la presencia de los miembros del CONEI.
- ✓ Considere reuniones para tratar temas relacionados con:
 - a. **Administración educativa:** cuadro de distribución de horas, desdoblamiento de aulas con grupos numerosos de estudiantes, matrícula, horario del personal directivo, áreas técnicas y control del desempeño docente, etc.
 - b. **Bienes materiales:** mantenimiento y reparación de infraestructura y mobiliario (informe sobre el arreglo de carpetas y pizarras; el pintado de aulas; el cambio de tuberías de agua y desagüe; la instalación de alumbrado eléctrico; la compra de una bomba de agua; el techado de un ambiente de la IE; la construcción de una vereda; el contrato de un carpintero, gasfitero, electricista y de un profesor de música; la concesión del servicio de fotocopias y venta de comestibles; la confección de ternos para docentes; la adecuación de un ambiente para almacén de materiales, entre otros).
 - c. **Proyección institucional:** referido al vínculo de la IE con instituciones sociales, políticas, económicas, empresariales, legales y de la macrogestión, (Ministerio de Educación, UGEL, municipalidad, etc.).
 - d. **Pedagógicos:** informe sobre aulas inclusivas, proyectos de innovación pedagógica, alimentación, salud, biohuerto, problemas de rendimiento académico, etc.

3.3.8 VIOLENCIA ESCOLAR

Pregunta 23: EN LO QUE VA DEL PRESENTE AÑO ESCOLAR, ¿SE HAN REGISTRADO CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR?

Esta pregunta permite identificar los casos de violencia escolar ocurridos al interior de la IE, así como en sus inmediaciones, entre la IE y el hogar y a través de tecnologías de información y comunicación durante el presente año escolar.

23. En lo que va del presente año escolar, ¿Se han registrado casos de violencia escolar?

Nivel	Sí	No
Inicial	Sí	No
Primaria	Sí	No
Secundaria	Sí	No

Si todo es "No" pase a P. 27

- ✓ Indague con el director o persona informante por los casos de violencia escolar ejercidos entre estudiantes o de docentes a estudiantes.

VIOLENCIA ESCOLAR¹

Es toda forma de violencia física o psicológica, lesiones y abuso, abandono o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, que ocurre entre escolares, entre adultos y escolares y contra la propiedad, tanto dentro de la IE como también en sus inmediaciones, entre la IE y el hogar y a través de las nuevas tecnologías de información y comunicación (Facebook, YouTube, mensajes de texto, etc.).



Pregunta 24A: ¿DE QUÉ TIPO?

Pregunta 24B: INDIQUE CUÁNTOS CASOS.

Esta pregunta permitirá conocer el tipo de violencia escolar ejercida y el número de casos de estudiantes en situación de riesgo.

24. ¿De qué tipo? Indique ¿Cuántos casos?				
	Tipo de violencia	24A. Tipo		24B. N.º de casos
		Sí	No	
Inicial	a. ¿Física?	Sí	No	
	b. ¿Sexual?	Sí	No	
	c. ¿Psicológica?	Sí	No	
	d. ¿Otro? _____ Especificar	Sí	No	
Primaria	a. ¿Física?	Sí	No	
	b. ¿Sexual?	Sí	No	
	c. ¿Psicológica?	Sí	No	
	d. ¿Otro? _____ Especificar	Sí	No	

Tenga en cuenta lo siguiente:

- ✓ **Violencia física:** se manifiesta a través de patadas, empujones y puñetes.
- ✓ **Violencia psicológica:** se manifiesta a través de palabras hirientes, descalificaciones, humillaciones, gritos e insultos, amenazas, burlas y chismes.
- ✓ **Violencia sexual:** cuando se obliga o manipula a realizar actos sexuales en contra de la voluntad, también se consideran las insinuaciones y tocamientos.
- ✓ **Otros:** *bullying, cutting, etc.*



¹ <http://www.siseve.pe/Seccion/ConceptosBasicos>

Pregunta 25: ¿LA IE PARTICIPA DE PROYECTOS PARA PREVENIR LA VIOLENCIA ESCOLAR?

Esta pregunta permitirá conocer la participación de la IE en proyectos que promuevan iniciativas para reducir las tasas de violencia escolar.

25. ¿La IE participa de proyectos para prevenir la violencia escolar?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	Sí	No
b. Primaria	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No

Si todo es "No" pase a P. 27

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere proyectos, campañas, programas, entre otros.

Pregunta 26: ¿QUIÉN TIENE A CARGO DICHOS PROYECTOS?

Esta pregunta permite identificar el organismo o institución a cargo de los proyectos preventivos de violencia escolar.

26. ¿Quién tiene a cargo dichos proyectos? (Opción múltiple)

Nivel educativo	Inicial		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Minedu?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿Municipalidad?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. ¿ONG?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
d. ¿IE?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
e. ¿Otro? Especificar	Sí	No	Sí	No	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere en la alternativa "otro": UGEL, DRE, gobierno regional, etc.

3.3.9 TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Pregunta 27: ¿LA IE CUENTA CON PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)?

Esta pregunta permitirá conocer la elaboración del plan anual de trabajo como instrumento que engloba todos los compromisos de gestión de la institución educativa.

27. ¿La IE cuenta con Plan Anual de Trabajo - PAT?

Nivel educativo	Sí	No
a. Local escolar	Sí	No
b. Inicial	Sí	No
c. Primaria	Sí	No
d. Secundaria	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Se considera la elaboración del PAT en forma física o virtual (matriz para la elaboración del PAT).

MONITOR:

Según la R.M. N.º 710-2005 ED, el plan anual de trabajo es un instrumento de gestión derivado del PEI de la institución educativa, cuya vigencia es de un año, por lo que al día de la entrevista este documento debe estar vigente (año 2017).

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Es un instrumento de gestión de corto plazo que contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y programadas que la comunidad educativa debe realizar para alcanzar los objetivos propuestos por la institución educativa en el plazo de un año.



Elaborado por: [illegible]
Este documento es una herramienta de gestión de carácter declarativo, elaborada por el Ministerio de Educación, con el propósito de servir como guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo. No tiene carácter de norma técnica ni de procedimiento.

MATRIZ PARA LA ELABORACIÓN DEL PAT



Son hojas de cálculo diseñadas para ayudar a formular el diagnóstico y plantear metas de aprendizajes para los tres niveles de la EBR (inicial, primaria y secundaria), teniendo en cuenta los compromisos de gestión escolar

Pregunta 28: ¿LA IE CUENTA CON COMITÉ DE TUTORÍA CONFORMADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL (RD)?

Pregunta 28A: ¿CUÁNTAS VECES AL MES SE REÚNE EL COMITÉ?

La información de esta pregunta permitirá conocer la constitución del comité responsable de implementar las acciones de tutoría en la IE.

28. ¿La IE cuenta con Comité de Tutoría conformado mediante Resolución Directoral (RD)? ¿Cuántas veces al mes se reúne el Comité?

Nivel educativo	28A. Cuenta		28B N° de veces
	Sí	No	
a. Local escolar	Sí	No	
b. Inicial	Sí	No	
c. Primaria	Sí	No	
d. Secundaria	Sí	No	

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo cuando el director o persona informante responda que sí ha constituido el comité de tutoría y ha emitido su resolución directoral.
- ✓ Seleccione la alternativa "No" solo cuando el director o persona informante respondan que sí ha constituido el comité de tutoría, pero no ha emitido su resolución directoral.

COMITÉ DE TUTORÍA

Órgano encargado de organizar, programar, orientar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de tutoría en la IE que incluyen los programas de prevención y la convivencia y disciplina escolar.

Está conformado por el director, el coordinador de tutoría, el responsable de disciplina escolar, los docentes tutores, el psicólogo y/o promotor de tutoría, un representante de los auxiliares de educación, representantes de los estudiantes y otros integrantes de acuerdo con las necesidades y características de las II.EE.



MONITOR:

En las II.EE. se deben conformar o actualizar los comités de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar, mediante resolución directoral, la cual deberá ser remitida a la UGEL. De ser necesario, podrá constituirse el comité de tutoría y orientación educativa por nivel o turno.

Pregunta 29: ¿LA IE CUENTA CON UN PLAN DE TUTORÍA INSTITUCIONAL?

La información de esta pregunta permitirá conocer la elaboración del documento que facilitará a los docentes-tutores la labor de organizar el trabajo de tutoría con los estudiantes a lo largo del año escolar.

29. ¿La IE cuenta con Plan Tutorial Institucional?		
Nivel educativo	Sí	No
a. Local escolar	Sí	No
b. Inicial	Sí	No
c. Primaria	Sí	No
d. Secundaria	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

PLAN DE TUTORÍA INSTITUCIONAL

Es el instrumento de planificación y organización de las actividades que asegurarán la implementación de la tutoría y orientación educativa en la IE.



Pregunta 30: ¿LA IE CUENTA CON LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS DE CASOS DE RIESGO Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS?

La información de esta pregunta permitirá conocer si, de acuerdo con el reglamento que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, la IE cuenta con el libro de registro de incidencias.

30. ¿La IE cuenta con libro de registro de incidencias de casos de riesgo y/o vulneración de derechos?		
Nivel educativo	Sí	No
a. Local escolar	Sí	No
b. Inicial	Sí	No
c. Primaria	Sí	No
d. Secundaria	Sí	No

Si todo es "No" pase a P. 32

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

Es el documento que contiene información de carácter confidencial y forma parte del archivo de la institución educativa, a cargo de su dirección. Tiene por finalidad registrar los hechos y acontecimientos que ocurren en la institución educativa, relacionados con la violencia y acoso entre estudiantes.



Pregunta 31: EN LO QUE VA DEL AÑO,

Pregunta 31A: ¿SE HAN REALIZADO REGISTROS EN EL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS DE CASOS DE RIESGO Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS?

Pregunta 31B: SOLICITE EL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS Y ANOTE EL MES DEL ÚLTIMO REGISTRO.

La información de esta pregunta permitirá identificar los casos de violencia escolar u otros hechos relacionados con el comportamiento de los estudiantes registrados en el libro de registro de incidencias, así como el mes del último registro.

31. En lo que va del año, ¿se han realizado registros en el libro de registro de incidencias de casos de riesgo y/o vulneración de derechos? solicite el Libro de Registro de Incidencias y anote el mes del último registro

Nivel educativo	31A. Se realizó		31B. Mes de registro
	Si	No	
a. Local escolar	Si	No	
b. Inicial	Si	No	
c. Primaria	Si	No	
d. Secundaria	Si	No	

- ✓ El registro de la pregunta 31A es de carácter declarativo.
- ✓ El registro de la pregunta 31B es por observación. Solicite el libro de registro de incidencias y anote el mes del último registro.
- ✓ Si la IE cuenta con más de un libro de registro de incidencias, solicite el libro en el cual se haya registrado alguna incidencia el presente año.
- ✓ En la pregunta 31B, registre el código "13" solo si el director declara haber realizado el registro de incidencias y no muestra el documento.

3.3.10 INICIATIVA RUTAS SOLIDARIAS

Pregunta 32: ¿LA IE HA RECIBIDO BICICLETAS DE LA INICIATIVA RUTAS SOLIDARIAS?

La información de esta pregunta permitirá identificar a las instituciones educativas beneficiarias del programa.

32. ¿La IE ha recibido bicicletas de la Iniciativa Rutas Solidarias?

Sí 1

No 2 → Pase a P. 38

- ✓ Solo se consideran las bicicletas otorgadas por el Minedu a través del programa.
- ✓ No se consideran las bicicletas donadas o regaladas (entre otras formas) por autoridades locales o entidades privadas.

INICIATIVA RUTAS SOLIDARIAS

Es una iniciativa del Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Promoción Escolar, Cultura y Deporte (Dipe cud), cuyo fin es contribuir a garantizar la asistencia y permanencia de los estudiantes en las instituciones educativas de primaria y secundaria a partir de la implementación del banco de bicicletas en zonas rurales, promocionando la mejora en las condiciones para asistir a la IE de manera oportuna y fortaleciendo valores como la solidaridad, trabajo en equipo y responsabilidad.



Pregunta 33: EN TOTAL, ¿CUÁNTAS BICICLETAS HA RECIBIDO LA IE?

La información de esta pregunta permitirá conocer el número de bicicletas asignadas por el programa a la institución educativa.

33. En total ¿Cuántas bicicletas ha recibido la IE?

N.º de bicicletas recibidas

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere en el registro la totalidad de bicicletas otorgadas, incluyendo las bicicletas perdidas, robadas o hurtadas.

BICICLETAS DE LA INICIATIVA RUTAS SOLIDARIAS

La característica principal de estas bicicletas es que son de color rojo y vienen acompañadas por un casco, chaleco, luces reflectoras y un kit de herramientas y repuestos.



Pregunta 34: ¿CUÁNTAS BICICLETAS SE HAN ENTREGADO A LOS BENEFICIARIOS?

Esta pregunta permitirá conocer el número de bicicletas otorgadas según norma a los estudiantes de 5.º de primaria a 5.º de secundaria.

34. ¿Cuántas bicicletas se han entregado a los beneficiarios?

N.º de bicicletas entregadas

- ✓ Solo se consideran las bicicletas entregadas a los estudiantes para su desplazamiento a la institución educativa.
- ✓ No se consideran las bicicletas entregadas a los estudiantes para el desarrollo de actividades deportivas.
- ✓ Si las bicicletas solo se utilizan para realizar actividades deportivas, registre "0".

Pregunta 35: ¿POR QUÉ MOTIVOS NO SE HAN ENTREGADO TODAS LAS BICICLETAS A LOS ESTUDIANTES?

Esta pregunta permitirá conocer los motivos del director para no entregar la totalidad de bicicletas recibidas.

35. ¿Por qué motivos no se han entregado todas las bicicletas a los estudiantes?

¿Los padres no quieren asumir la responsabilidad ante pérdidas/daños?	1
¿Los padres no quieren poner en riesgo a sus hijos?	2
¿No hay suficientes estudiantes que vivan lejos?	3
¿Los caminos no permiten el traslado en bicicleta?.....	4
¿Las bicicletas se encuentran en mal estado?.....	5
¿Están esperando que termine la temporada de lluvias?	6
¿Otro? _____	7

Especificar _____

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague por dos motivos principales.

Pregunta 36: ACTUALMENTE, ¿CUÁNTAS BICICLETAS SE ENCUENTRAN INOPERATIVAS?

Esta pregunta permitirá conocer el número de bicicletas inoperativas al día de la entrevista.

36. Actualmente, ¿Cuántas bicicletas se encuentran inoperativas?

N.º de bicicletas inoperativas

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague solo por las bicicletas malogradas al día de la entrevista.

Pregunta 37: ¿TODOS LOS PADRES DE FAMILIA FIRMARON EL ACTA DE COMPROMISO Y AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LAS BICICLETAS POR PARTE DE SUS HIJOS EN EL AÑO 2017?

La información de esta pregunta permitirá conocer el cumplimiento de la norma para la entrega del kit y uso de las bicicletas del programa.

37. ¿Todos los padres de familia firmaron el acta de compromiso y autorización para el uso de las bicicletas por parte de sus hijos en el año 2017?

Sí.....1

No.....2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione la alternativa "Sí", solo si **todos** los padres devolvieron firmada la autorización para el uso de las bicicletas.
- ✓ Seleccione la alternativa "No", si al menos un padre de familia no firmó la autorización para el uso de las bicicletas.
- ✓ Indague por el acta de compromiso firmada por el padre de familia, tutor o apoderado de los usuarios de la iniciativa Rutas Solidarias.

3.3.11 PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y EL DEPORTE ESCOLAR

Pregunta 38: ¿CUÁNTAS HORAS CURRICULARES DE EDUCACIÓN FÍSICA SE DICTAN A LA SEMANA EN ESTA IE?

Esta pregunta permitirá medir el número de horas pedagógicas semanales en que se imparten las clases de Educación física en la IE.

38. ¿Cuántas horas curriculares de educación física se dictan a la semana en esta IE?

Nivel educativo	Horas
a. Inicial	
b. Primaria	
c. Secundaria	

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague por el total de horas semanales utilizadas para el desarrollo del área curricular de Educación física.

Pregunta 39: ¿ESTA IE ES NÚCLEO DE FORMACIÓN DE TALLERES DEPORTIVOS?

La información de esta pregunta permitirá conocer si la IE seleccionada forma parte de la red de II.EE. núcleo, que busca lograr el desarrollo y formación de los niños, niñas y adolescentes, a través de talleres deportivos y recreativos.

39. ¿Esta IE es núcleo de formación de talleres deportivos?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	Sí	No
b. Primaria	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No

Pase a P. 44

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague solo por las II.EE. núcleo de educación física.

II.EE. NUCLEO DE TALLERES DEPORTIVOS

Son II.EE. en las que se desarrollan actividades de talleres complementarios. Se focalizan de acuerdo con los criterios establecidos por la iniciativa. Se abren a la comunidad para la práctica de actividades educativas complementarias, ofrecen espacios de aprendizaje donde los estudiantes continúen con su formación integral. Para la atención de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), el núcleo de formación realizará los ajustes que sean necesarios para favorecer su participación y aprendizaje.

Pregunta 40: ¿EN ESTA IE SE DESARROLLAN TALLERES DEPORTIVOS COMPLEMENTARIOS?

La información de esta pregunta permitirá conocer si en la IE seleccionada se desarrollan talleres deportivos recreativos de formación para los estudiantes de los niveles de inicial, primaria y secundaria.

40. ¿En esta IE se desarrollan talleres deportivos complementarios?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	Sí	No
b. Primaria	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No

Pase a P. 44

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Se consideran talleres deportivos complementarios solo a los implementados por el Minedu.

TALLERES DEPORTIVOS COMPLEMENTARIOS:

Los talleres deportivos y/o recreativos son espacios donde los estudiantes tienen la oportunidad de continuar practicando actividad física en el entorno escolar, de manera extraescolar, pero que están vinculados al enfoque del Currículo Nacional y a las competencias vinculadas al área de Educación física.



Pregunta 41: ¿CUÁNTAS VECES A LA SEMANA SE DAN LOS TALLERES DEPORTIVOS COMPLEMENTARIOS?

La información de esta pregunta permitirá conocer el número de días a la semana utilizados para el dictado de los talleres deportivos complementarios.

41. ¿Cuántas veces a la semana se dan los talleres deportivos complementarios?

Nivel educativo	N° de Veces
a. Inicial	
b. Primaria	
c. Secundaria	

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere talleres deportivos complementarios solo a los implementados por el Minedu.

Pregunta 42: ¿LOS PADRES DE FAMILIA HAN MANIFESTADO ALGÚN INCONVENIENTE EN MANDAR A SUS HIJOS A LOS TALLERES DEPORTIVOS EXTRACURRICULARES?

La información de esta pregunta permitirá conocer si existen inconvenientes por parte de los padres para enviar a sus hijos a los talleres deportivos extracurriculares que ofrece la IE.

42. ¿Los padres de familia han manifestado algún inconveniente en mandar a sus hijos a los talleres deportivos extracurriculares?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	Sí	No
b. Primaria	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No

Pase a P. 44

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 43: ¿QUÉ INCONVENIENTE HAN MANIFESTADO LOS PADRES?

Esta pregunta permitirá conocer los inconvenientes declarados por los padres para no enviar a sus hijos a los talleres deportivos extracurriculares.

43. ¿Qué inconveniente han manifestado los padres? (Opción múltiple – Máximo 2 opciones)

Inconvenientes	Inicial		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Larga distancia a los talleres?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿El horario de los talleres?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. ¿Muchas horas sin que el alumno almuerce?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
d. ¿No hay quien lleve al estudiante?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
e. ¿Los alumnos tienen deberes domésticos?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
f. Otro (Especificar)	Sí	No	Sí	No	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague solo por los dos motivos principales de los padres para no enviar a sus hijos a los talleres.

3.3.12 USO DEL AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA

Pregunta 44 ¿LA IE CUENTA CON AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA? INDIQUE CUÁNTAS.

Esta pregunta permite conocer la existencia de un ambiente implementado para el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC) en la realización de las actividades pedagógicas, de los estudiantes y docentes.

44. ¿La IE cuenta con aula de Innovación Pedagógica? Indique ¿Cuántas?

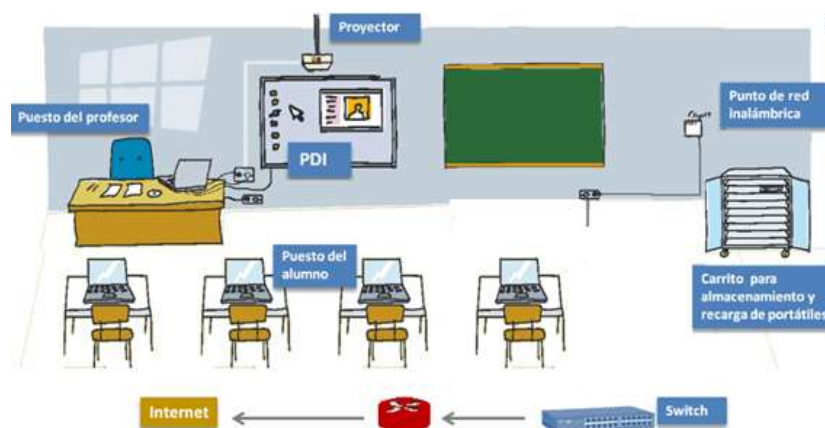
Nivel educativo	44A. Cuenta		44B. N.º de aulas
	Sí	No	
a. Local escolar	Sí	No	
b. Inicial	Sí	No	
c. Primaria	Sí	No	
d. Secundaria	Sí	No	

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague por la totalidad de AIP en el local escolar.
- ✓ El Centro de Recursos Tecnológicos se considera como aula de AIP.

AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA

Es el ambiente físico implementado con equipamiento TIC, donde se concentran las tecnologías de informática y comunicación para realizar las actividades educativas de aprovechamiento, tales como computadoras *laptop* convencionales, *laptop XO*, robótica educativa *WeDo*, *tablet*, proyectores multimedia, pizarras digitales, *software*, servidores, conectividad, televisión, radiograbadora, etc.).

Se caracteriza porque los estudiantes se trasladan al ambiente con tecnologías. Este ambiente debe ser utilizado para actividades de aprendizaje, capacitación, búsqueda de información, biblioteca virtual, investigación, redes de interaprendizaje, etc.



Pregunta 45: ¿CON CUÁNTOS DOCENTES DE AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA CUENTA EN SU IE?

Esta pregunta permitirá conocer la cantidad de personal especializado con que cuenta la IE para el apoyo del docente en su tarea de integración de las TIC en el aula.

45. ¿Con cuántos docentes de aula de Innovación pedagógica cuenta en su I.E.?

Nivel educativo	45A. N.º de docentes
a. Local escolar	
b. Inicial	
c. Primaria	
d. Secundaria	

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere docente del aula de innovación solo a aquellos que tienen un contrato o resolución de nombramiento que lo identifica como tal.
- ✓ Registre "0" si la IE no cuenta con docente de AIP.



DOCENTE DEL AULA DE INNOVACIÓN

Es el profesional responsable de sensibilizar, capacitar y acompañar a los docentes de su IE en el aprovechamiento pedagógico de los recursos del AIP. Mantiene operativos y disponibles los servicios y recursos tecnológicos.

Pregunta 46: ¿CUÁNTAS AULAS DE CLASE DE LA IE CUENTAN CON RECURSOS TIC? (NO CONSIDERAR LAS AULAS DE AIP)

La información de esta pregunta permitirá conocer el número de aulas pedagógicas de la institución educativa entrevistada que cuentan con recursos de tecnología de información y comunicación.

46. ¿Cuántas aulas de clase de la IE cuentan con recursos TIC? (No considerar la(s) AIP)

	N.º aulas con recursos TIC.
Nro. aulas con computadoras	
Nro. aulas con laptops	
Nro. aulas con Ecran	
Nro. aulas con TV	
Nro. aulas con DVD	
Nro. Aulas con proyector multimedia	

- ✓ Considere las aulas que cuentan con el blu-ray en la alternativa DVD.
- ✓ Solo se consideran los equipos de cómputo y recursos TIC de propiedad del local escolar.
- ✓ Registre las *laptops XO* y *class mate* en la alternativa "Laptop".

- ✓ No considere los equipos de cómputo o recursos TIC que se encuentren en el local anexo.
- ✓ Los equipos del aula que se guardan en la oficina del director deberán ser considerados.

Pregunta 47: ¿LA IE CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET?

La información de esta pregunta permite conocer el número de I.E.E. que cuentan con el servicio de Internet y que lo incorporan al proceso de enseñanza-aprendizaje y a otras actividades necesarias en el local escolar.

47. ¿La IE cuenta con servicio de internet?

Nivel educativo	47A. Cuenta	
	Sí	No
a. Local escolar	Sí	No
b. Inicial	Sí	No
c. Primaria	Sí	No
d. Secundaria	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere el acceso a los servicios de Internet, ya sea para el uso de estudiantes o de docentes.
- ✓ Considere el acceso a través de red alámbrica o inalámbrica (wifi).

Pregunta 48: EN EL ÚLTIMO MES, ¿USTED HA ACCEDIDO A INTERNET?

La información de esta pregunta permitirá conocer el acceso a los servicios de Internet durante el periodo de referencia.

48. ¿En el último mes, usted ha accedido a internet?

Nivel educativo	48A. Acceso	
	Sí	No
a. Director General	Sí	No
b. Inicial	Sí	No
c. Primaria	Sí	No
d. Secundaria	Sí	No

Si todo es "No" pase a P. 51.

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 49: ¿DESDE DÓNDE ACCEDE?

La información de esta pregunta permitirá conocer el lugar más frecuente utilizado por el director para acceder a los servicios de Internet.

49. ¿Desde dónde accede? (Opción múltiple)

Nivel educativo	Director General		Inicial		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Desde la II.EE (Pc, laptop, Tablet)?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿Desde casa (Pc, laptop, Tablet)?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. ¿Desde una cabina (Pc, laptop)?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
d. ¿Desde su celular?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
e. ¿Otro? Especificar	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 50: ¿CON QUÉ PROPÓSITO HA ACCEDIDO A INTERNET?

La información de esta pregunta permitirá conocer los motivos principales para el acceso a los servicios de Internet.

50. ¿Con qué propósitos ha accedido a Internet? (Opción múltiple)

Motivos	Director General		Inicial		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Para el desarrollo de actividades personales?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿Para el desarrollo de actividades administrativas y/o institucionales?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. ¿Para el desarrollo de actividades pedagógicas?	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
d. ¿Otro? Especificar	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

3.3.13 APRENDE SALUDABLE

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

Pregunta 51: SOBRE EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA, INDIQUE USTED:

Pregunta 51A: ¿LA IE ES BENEFICIARIA DEL PROGRAMA QALI WARMA?

Esta pregunta permitirá conocer si la institución educativa ha sido focalizada para ser atendida por el programa Qali Warma.

51. Sobre el Programa de Aumentación Escolar Qali Warma, indique usted:

51A. ¿La IE es beneficiaria del Programa Qali Warma?		
Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	Sí	No
b. Primaria	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No

↓

Si todas las alternativas son "No" Pase a P. 57

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Qali Warma

Es un programa del Midis que brinda servicio alimentario con complemento educativo a niños y niñas matriculados en instituciones educativas públicas de inicial, primaria, y secundaria de las poblaciones indígenas de la Amazonía peruana, a fin de contribuir a mejorar la atención en clases, la asistencia escolar y los hábitos alimenticios, promoviendo la participación y la corresponsabilidad de la comunidad local.



Pregunta 51B: ¿LA IE HA CONFORMADO EL COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)?

La información de esta pregunta permite conocer la conformación del Comité de Alimentación Escolar de la IE, establecido de acuerdo con la norma para el cumplimiento en la función de acompañar y vigilar de forma permanente el buen desarrollo de las actividades propias de la gestión del servicio alimentario al interior de la institución educativa.

51B. ¿La IE ha conformado el Comité de Alimentación Escolar (CAE)?	
Sí	No
Sí	No
Sí	No
Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

COMITÉ DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (CAE)

El Comité de Alimentación Escolar es una organización integrada por miembros de la comunidad educativa que se constituyen para ejecutar y vigilar la prestación del servicio alimentario en cada institución educativa pública usuaria del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del nivel inicial, a partir de los 3 años de edad, y nivel primario.



Pregunta 51C: ¿CON QUÉ FRECUENCIA FUNCIONA EL CAE?

La información de esta pregunta permite conocer la frecuencia con la que el Comité de Alimentación Escolar ejerce sus funciones y responsabilidades.

51C. ¿Con que frecuencia funciona el CAE?	
Código	
	¿Todos los días que hay clases?1 ¿A veces?.....2 ¿Nunca?3

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta: 51D: ¿LA IE RECIBE LOS ALIMENTOS?

La información de esta pregunta permitirá conocer la recepción de los alimentos por parte de la IE.

51D. ¿La IE recibe los alimentos?		
Sí	No	
Sí	No	Si todo es "No" pase a P.57
Sí	No	
Sí	No	
Sí	No	

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta: 51E: MODALIDAD:

Esta pregunta permitirá conocer la modalidad de entrega de alimentos en la institución educativa.

51E. ¿En que modalidad?			
Productos		Raciones	
Sí	No	Sí	No
Sí	No	Sí	No

- ✓ Por nivel educativo seleccione la modalidad.



PRODUCTOS

Se caracteriza por la entrega de alimentos sin preparar (arroz, leche, cereales menestras, etc.) al Comité de Alimentación Escolar, el cual se encarga de gestionar y vigilar la prestación del servicio.

RACIONES

Se caracteriza por la entrega de alimentos preparados (galletas, pan, lácteos, etc.), ya sea desayuno y/o almuerzo a los usuarios del programa.



Pregunta 52: ¿QUÉ SERVICIO ALIMENTARIO RECIBE LA IE?

El objetivo de esta pregunta es conocer el tipo de servicio alimentario recibido por la IE.

52. ¿Qué servicio alimentario recibe la IE?						
Servicio alimentario	Inicial		Primaria		Secundaria	
a. ¿Desayuno?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿Almuerzo?	Sí	No	Sí	No	Sí	No

Si en desayuno responde "Sí" continúe con P.53
Si en desayuno responde "No" y almuerzo "Sí" pase a p.55.

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere el tipo de servicio independientemente del horario en que se brinda.

DESAYUNO

Constituido por un bebible preparado en la IE más un componente sólido.

ALMUERZO

Es un segundo, que aporta alrededor del 35% al 40% de los requerimientos energéticos diarios. Contiene cereales, menestras, tubérculos, etc.

Pregunta 53: ¿QALI WARMA ENTREGARÁ HOY DESAYUNO A LOS ESTUDIANTES DE INICIAL, PRIMARIA O SECUNDARIA?

Esta pregunta permitirá obtener información sobre la entrega diaria de los desayunos a los estudiantes de inicial, primaria y secundaria.

53. ¿Qali Warma entregará HOY desayuno a los estudiantes de inicial, primaria o secundaria?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	1	2
b. Primaria	1	2
c. Secundaria	1	2

Si entregó desayuno pase a P.55.
Si no entregó desayuno continúe con p.54

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ El periodo de referencia para esta pregunta es el día de la entrevista.

Pregunta 54: ¿POR QUÉ MOTIVO HOY NO SE ENTREGÓ DESAYUNO?

El objetivo de esta pregunta es conocer el motivo principal por el cual la institución educativa que forma parte del programa no entregó desayuno a los estudiantes de inicial, primaria o secundaria.

54. ¿Por qué motivo HOY no se entregó desayuno?

Nivel educativo	Motivo
a. Inicial	
b. Primaria	
c. Secundaria	

¿No llegan los productos/raciones?1
 ¿Los insumos /raciones son insuficientes?2
 ¿La persona encargada de preparar está ausente?3
 ¿No hay actividades en la IE?4
 ¿No sabe?5
 ¿Otro? Especificar.....6

- ✓ Se considera "**No llegan los productos/raciones**" cuando no se han recibido los alimentos del mes correspondiente o no se han recibido alimentos por parte del programa hasta la fecha.
- ✓ Se considera "**Los insumos/raciones son insuficientes**" cuando el alimento se ha agotado y no es posible servir el desayuno y/o almuerzo a todos los grados.

- ✓ Se considera “**La persona encargada de preparar está ausente**” cuando la persona asignada a la preparación de los alimentos no se encuentra presente.
- ✓ Se considera “**No hay actividades en la IE**” cuando en la IE se han programado paseos, desfiles, actuaciones, día del logro, etc. y no hay clases en la IE.

Pregunta 55: ¿QALI WARMA ENTREGARÁ HOY ALMUERZO A LOS ESTUDIANTES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA?

Esta pregunta permitirá obtener información sobre la entrega de los almuerzos a los estudiantes de inicial, primaria o secundaria.

55. ¿Qali Warma entregará HOY almuerzo a los estudiantes de inicial, primaria, secundaria?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	1	2
b. Primaria	1	2
c. Secundaria	1	2

Si entregó almuerzo pase a P.57

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ El periodo de referencia para esta pregunta es el día de la entrevista.

Pregunta 56: ¿POR QUÉ MOTIVO HOY NO SE ENTREGÓ ALMUERZO?

El objetivo de esta pregunta es conocer el motivo principal por el cual la institución educativa que forma parte del programa no entregó almuerzo a los estudiantes de inicial, primaria o secundaria.

56. ¿Por qué motivo HOY no se entregó almuerzo?

Nivel educativo	Motivo
a. Inicial	
b. Primaria	
c. Secundaria	

¿No llegan los productos/raciones? 1
 ¿Los insumos /raciones son insuficientes? 2
 ¿La persona encargada de preparar está ausente? 3
 ¿No hay actividades en la IE?..... 4
 ¿No sabe? 5
 ¿Otro? Especificar 6

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

PLAN ESCOLAR DE SALUD

Pregunta 57: DE LOS SIGUIENTES ACTORES, ¿CUÁL(ES) HA(N) REALIZADO ACTIVIDADES DE SALUD EN LA IE?

La información de esta pregunta permite conocer la presencia de los componentes del Plan Escolar de Salud, lo que permitirá beneficiar y potenciar el logro de aprendizajes de los estudiantes de las instituciones educativas.

57. ¿De los siguientes actores ¿Cuál(es) ha(n) realizado actividades de salud en la IE?

Motivos	Inicial		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Plan de Salud Escolar? (Ministerio de Salud)	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿Otras campañas de Ministerio de Salud?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. ¿Por gestión de la IE?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
d. ¿Iniciativa o trabajo con ONG?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
e. ¿Otro? Especificar	Sí	No	Sí	No	Sí	No

Pase a P. 69

Si todo es "No" Pase a P. 69
Si alguna alternativa es "Sí" continúe con P. 58

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ El periodo de referencia es al día de la entrevista.
- ✓ Seleccione una o más alternativas de respuesta.

PLAN DE SALUD ESCOLAR

Es una estrategia de atención en salud que tiene como objetivo desarrollar una cultura de salud en los escolares de las instituciones públicas, basada en los estilos de vida saludables y los determinantes sociales de la salud, así como detectar y atender de manera oportuna los riesgos y daños relacionados con el proceso de aprendizaje.



Pregunta 58: ¿QUÉ COMPONENTES DEL PLAN DE SALUD ESCOLAR SE ESTÁN REALIZANDO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA?

Esta pregunta permitirá conocer la presencia de los componentes del Plan Escolar de Salud, lo que hará posible beneficiar y potenciar el logro de aprendizajes de los estudiantes de las instituciones educativas.

58. ¿Qué componentes del Plan de Salud Escolar se están realizando en la institución educativa?

Motivos	Inicial		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Evaluación integral de salud?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿Comportamientos saludables?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. ¿Entornos saludables?	Sí	No	Sí	No	Sí	No

Pase a P. 66

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione una o más alternativas de respuesta.

EVALUACIÓN INTEGRAL DE SALUD

Son las intervenciones que se desarrollan en las II.EE. que permitirán detectar tempranamente los riesgos para la salud y brindar la atención oportuna de los daños en la población escolar relacionados con el proceso de aprendizaje.



COMPORTAMIENTOS SALUDABLES

Son las intervenciones que promueven prácticas y conductas para el cuidado y autocuidado de la salud, articuladas con la gestión pedagógica, que contribuyen a los aprendizajes fundamentales y que se desarrollan considerando la necesidad sanitaria regional y adecuación cultural.

ENTORNOS SALUDABLES

Son las intervenciones de incidencia en los decisores, especialmente con las comunidades y gobiernos locales para la promoción de entornos saludables dentro y alrededor de las II.EE. Implica el desarrollo de acciones de gestión para habilitar e implementar los espacios físicos de las II.EE. y sus alrededores, a fin de que estos sean saludables y seguros.



Pregunta 59: ¿QUÉ PRESTACIONES DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE SALUD SE HAN REALIZADO?

Esta pregunta permitirá conocer el tipo de prestaciones de salud realizadas en las instituciones educativas para detectar y prevenir oportunamente los riesgos y daños de su población escolar.

59. ¿Qué prestaciones de la evaluación integral de salud se han realizado?

Prestación	Inicial		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Evaluación nutricional (peso y talla)?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. Dosaje de Hemoglobina:	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. Vacunación	Sí	No	Sí	No	Sí	No
d. Vacunación – VPH (Virus Papiloma Humano)	Sí	No	Sí	No	Sí	No
e. Evaluación ocular	Sí	No	Sí	No	Sí	No
f. Evaluación bucal	Sí	No	Sí	No	Sí	No
g. Evaluación de salud mental	Sí	No	Sí	No	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione una o más alternativas de respuesta.

PRESTACIONES DE SALUD:

- ✓ **Evaluación nutricional:** control de peso y talla para detectar desnutrición, sobrepeso u obesidad.
- ✓ **Dosaje de hemoglobina:** diagnóstico de anemia. Se brinda tratamiento.
- ✓ **Vacunación:** se aplican refuerzos y vacuna según esquema vigente. Se aplica vacuna VPH para niñas que cursen quinto grado de primaria.
- ✓ **Evaluación ocular:** tamizaje de agudeza visual, diagnóstico de errores refractivos y otras patologías oculares.
- ✓ **Evaluación bucal:** la evaluación consta de prestación preventiva y restaurativa.
- ✓ **Evaluación de salud mental:** permitirá conocer el perfil socioemocional del escolar.

Pregunta 60: ¿LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ENTREGÓ Y RECOGIÓ, FIRMADO POR LOS PADRES DE FAMILIA, EL FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE SALUD?

La información de esta pregunta permite conocer si la institución educativa entregó al padre, madre o tutor el consentimiento informado que autoriza la evaluación de salud de los estudiantes.

60. ¿La Institución educativa entregó y recogió firmado por los padres de familia el formato de consentimiento informado para la realización de las prestaciones de evaluación integral de salud?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	1	2
b. Primaria	1	2
c. Secundaria	1	2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo si la IE entregó y recogió el formato de consentimiento informado de todos los padres de familia.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Es el documento que explica en detalle lo que comprende la evaluación integral, los procedimientos y posibles secuelas de estos. Indica también que las muestras tomadas no serán utilizadas para ninguna prueba que no haya sido autorizada y que los resultados serán confidenciales y no serán utilizados en perjuicio de los niños.



Pregunta 61: ¿EL DIRECTOR DE LA IE ENTREGÓ LOS CONSENTIMIENTOS INFORMADOS FIRMADOS POR LOS PADRES DE FAMILIA AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE SALUD?

Esta pregunta permitirá conocer la entrega al establecimiento de salud de las autorizaciones firmadas por los padres para la evaluación integral de sus hijos.

61. ¿El director(a) de la IE entregó los consentimientos informados firmados por los padres de familia al personal del establecimiento de salud para la realización de la evaluación integral de salud?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	1	2
b. Primaria	1	2
c. Secundaria	1	2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo si todos los consentimientos firmados por los padres fueron entregados al establecimiento de salud.

Pregunta 62: ¿LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTABLECIERON UN CRONOGRAMA PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE SALUD?

La información de esta pregunta permite conocer las coordinaciones anticipadas realizadas por el centro de salud para la llegada del personal de salud a la institución educativa.

62. ¿La institución educativa y el establecimiento de salud establecieron un cronograma para la evaluación integral de salud?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	1	2
b. Primaria	1	2
c. Secundaria	1	2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Los acuerdos verbales y los registros realizados en algún documento por el director deberán ser considerados.
- ✓ Las coordinaciones con el establecimiento de salud el mismo día de la evaluación no deben ser considerados.

Pregunta 63: ¿DÓNDE SE REALIZA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE SALUD?

La información de esta pregunta permite conocer la preparación de espacios apropiados para la realización de la evaluación de salud de los estudiantes.

63. ¿Dónde se realiza la evaluación integral de salud?

Nivel	Donde se realiza la evaluación
a. Inicial	
b. Primaria	
c. Secundaria	

¿En un espacio cerrado en la IE?	1
¿En un espacio abierto en la IE?	2
¿Fuera de la IE?	3
Otro (Especificar)	4

- ✓ Se considera "espacio cerrado en la IE" cuando la IE ha destinado un ambiente o espacio exclusivo para realizar la evaluación, por ejemplo: un aula de clases, el tópico de la IE, etc.
- ✓ Se considera "espacio abierto en la IE" cuando la IE ha destinado un espacio dentro de la IE para realizar la evaluación, por ejemplo: el patio de recreo.
- ✓ Se considera "fuera de la IE" cuando no se ha destinado ningún espacio al interior de la IE, por ejemplo: puesto de salud, vivienda de los estudiantes, local comunal, etc.

Pregunta 64: ¿LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA RECIBIÓ EL INFORME GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE SALUD 2016?

La información de esta pregunta permitirá conocer si el centro de salud ha enviado a la institución educativa el informe con los resultados de la evaluación integral realizada a los estudiantes.

64. ¿La institución educativa recibió el informe general de los resultados de la evaluación integral de salud 2016?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	1	2
b. Primaria	1	2
c. Secundaria	1	2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

INFORME GENERAL DE RESULTADOS

Es el documento que contiene el diagnóstico general del estado de salud de los estudiantes por cada aula. Es remitido por el establecimiento de salud para conocimiento de los docentes y directivos. No detalla la identificación de los estudiantes.

Pregunta 65: ¿LOS PADRES DE FAMILIA HAN RECIBIDO EL INFORME DE LOS RESULTADOS 2016 DE SU HIJO(A)?

La información de esta pregunta permitirá conocer la recepción del informe individual de resultados de la evaluación integral de salud.

65. ¿Los padres de familia han recibido el informe de los resultados 2016 de su hijo/a?

Nivel educativo	Sí	No
a. Inicial	1	2
b. Primaria	1	2
c. Secundaria	1	2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

INFORME INDIVIDUAL DE RESULTADOS

Es el documento a través del cual el centro de salud envía a cada una de las familias el reporte del estado de salud individual de su hijo. Tiene carácter confidencial y contiene las indicaciones para el seguimiento oportuno.

Pregunta 66: ¿LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA HA INCLUIDO LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DEL PLAN DE SALUD ESCOLAR EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT)?

La información de esta pregunta permitirá conocer la incorporación de las actividades relacionadas con la salud integral de los estudiantes en el Plan Anual de Trabajo.

66. ¿La institución educativa ha incluido las actividades educativas del Plan de Salud Escolar en el Plan Anual de Trabajo- PAT?

Nivel educativo	Sí	No
a. Local escolar	1	2
b. Inicial	1	2
c. Primaria	1	2
d. Secundaria	1	2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 67: ¿EL PLAN DE SALUD ESCOLAR HA DESARROLLADO O ESTÁ REALIZANDO ACTIVIDADES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOBRE COMPORTAMIENTOS SALUDABLES Y/O ENTORNOS SALUDABLES?

Esta pregunta permite conocer si en la institución educativa se están promoviendo prácticas y conductas para el cuidado de la salud, así como acciones orientadas al mejoramiento del entorno interno y externo de la institución educativa.

67. El Plan de Salud Escolar ha desarrollado o está realizando actividades en la institución educativa sobre comportamientos saludables y/o entornos saludables?

Nivel educativo	Sí	No	No sabe
a. Inicial	1	2	3
b. Primaria	1	2	3
c. Secundaria	1	2	3

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere como **comportamientos saludables** las asesorías técnicas en temas de salud (incluye sesiones educativas y demostrativas en alimentación saludable, lavado de manos y convivencia), así como cursos virtuales para directivos, especialistas y docentes.
- ✓ Considere **entornos saludables** a las asesorías técnicas en la implementación de quioscos escolares saludables, servicios higiénicos, ambientes limpios, contaminación, vigilancia del expendio de bebidas alcohólicas, etc.

Pregunta 68: LOS PADRES DE FAMILIA HAN SIDO CAPACITADOS EN:

Esta pregunta permite conocer si el director ha motivado la participación de los padres de familia en las actividades programadas por la institución educativa.

68. ¿Los padres de familia han sido capacitados en:

Temática	SI	NO
a. ¿Lavado de manos?	1	2
b. ¿Cepillado de dientes?	1	2
c. ¿Salud ocular?	1	2
d. ¿Convivencia?	1	2
e. ¿Actividad Física?	1	2
f. ¿Alimentación Saludable?	1	2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Las capacitaciones realizadas directamente por el personal del establecimiento de salud, la estrategia o intervención y las réplicas realizadas por los docentes de la IE deberán ser consideradas.
- ✓ El periodo de referencia es al día de la entrevista.

3.3.14 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Pregunta 69: DURANTE EL PRESENTE AÑO, ¿LOS DOCENTES DE SU IE HAN SIDO VISITADOS POR ALGUNA INTERVENCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO? ¿CUÁNTAS VECES?

La información de esta pregunta permitirá conocer la presencia de alguna intervención de acompañamiento pedagógico en la institución educativa.

69. Durante el presente año ¿Los docentes de su IE han sido visitados por alguna intervención de Acompañamiento Pedagógico? ¿Cuántas veces?

Nivel educativo	69A. Recibió visita		69B. N.º de veces
	SÍ	No	
a. Inicial	1	2	
b. Primaria	1	2	
c. Secundaria	1	2	

Si todo es "No" pase a P. 75

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague por la presencia de cualquier tipo de acompañamiento pedagógico **externo** recibido por los docentes de la IE el presente año.
- ✓ El periodo de referencia es el año 2017.

ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

El acompañamiento pedagógico es una estrategia formativa en la que se asesora personalmente al docente en su ámbito de trabajo, en su práctica cotidiana y a partir de sus necesidades específicas.



Pregunta 70: ¿A TRAVÉS DE QUÉ INTERVENCIÓN SU IE HA RECIBIDO ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO?

La información de esta pregunta permitirá conocer el tipo de acompañamiento pedagógico que interviene la IE.

70. A través de qué intervención su IE ha recibido Acompañamiento Pedagógico? (Opción múltiple)

	Inicial		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Soporte pedagógico primaria?			Sí	No		
b. ¿PELA (Unidocente y multigrado)?			Sí	No		
c. ¿ASPI (inicial EIB)?	Sí	No				
d. ¿ASPI (Primaria EIB)?			Sí	No		
e. ¿SER+ (Secundaria rural)?					Sí	No
f. ¿Jornada Escolar Completa- JEC (Inglés)?					Sí	No
g. ¿DRE/UGEL?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
h. ¿ONG o empresa privada?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
i. ¿Otra intervención? Especificar	Sí	No	Sí	No	Sí	No

Pase a P. 75

SOPORTE PEDAGÓGICO

Es una estrategia pedagógica que busca mejorar la calidad del servicio brindado por las II.EE. polidocentes públicas de primer a cuarto grado de primaria para generar logros de aprendizajes en los estudiantes.



PELA (II.EE. UNIDOCENTES Y MULTIGRADO)

Es la estrategia implementada por los gobiernos regionales con el apoyo del Minedu (Digeibira/DISER). Atiende principalmente a docentes de II.EE. unidocentes y multigrado con la finalidad de que los niños logren aprendizajes con énfasis en las áreas priorizadas (Matemática y Comunicación). Realiza aproximadamente 9 visitas al año, con una duración de 5 horas.

ASPI (INICIAL EIB)

Es la estrategia que orienta a los docentes y directores de educación inicial de las II.EE. de EIB en la planificación, desarrollo y evaluación de los aprendizajes, así como en el uso de cuadernos de trabajo y material concreto.

De marzo a diciembre, cada docente recibe en promedio 9 visitas de 5 horas.

ASPI (PRIMARIA EIB)

Es la estrategia de asesoría pedagógica, capacitación y actualización organizada para docentes y directores de educación primaria de las II.EE. de EIB, a fin de fortalecer las competencias priorizadas y el perfil de los docentes para la mejora de su práctica pedagógica.

De marzo a diciembre, cada docente recibe en promedio 16 visitas de 5 horas, cada una por parte del equipo de acompañantes del nivel (cuatro visitas de cada acompañante):

a. Comunicación-lengua originaria

- b. Comunicación-castellano
- c. Matemáticas
- d. Personal social y Ciencia y ambiente (todas en forma cíclica)

SER+ (SECUNDARIA RURAL)

Es una intervención orientada a mejorar la calidad de la oferta educativa que reciben los estudiantes de instituciones educativas de secundaria del ámbito rural.

Contempla la participación de acompañantes pedagógicos en Matemática y Comunicación. Cada docente recibe aproximadamente 8 visitas mensuales de 5 horas

JORNADA ESCOLAR COMPLETA-JEC (INGLÉS)

El acompañamiento especializado de inglés es una estrategia de intervención para docentes de Inglés en servicio que busca fortalecer sus competencias. Tiene como propósito acompañar y asesorar de manera personalizada a los responsables del área curricular de Inglés, a fin de mejorar su práctica docente. Cada docente recibe en promedio 8 visitas de acompañamiento con una frecuencia mensual y su duración es de 8 horas.

Pregunta 71: ¿CON QUÉ FRECUENCIA EL ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO ACOSTUMBRA VISITAR LA IE?

La información de esta pregunta permite conocer el cumplimiento de la norma técnica relacionada con la frecuencia de visitas realizadas por el acompañante pedagógico a los docentes de la institución educativa.

71. ¿Con qué frecuencia el acompañante pedagógico acostumbra visitar la IE?

Nivel	Frecuencia de visita
Inicial	
Primaria	
Secundaria	

¿Una vez a la semana?.....	1
¿Una vez cada 15 días?.....	2
¿Una vez al mes?.....	3
¿Una vez cada 2 meses?.....	4
¿Una vez cada 3 meses?.....	5
Otro (Especificar).....	6

- ✓ Indague por las acciones formativas que se desarrollan según ámbito, modalidad y área curricular.
- ✓ Recuerde que el acompañamiento pedagógico considera un mínimo de una (1) visita al mes, conforme a los modelos operativos de cada intervención.
- ✓ Considere al menos la visita de un acompañante pedagógico ASPI, priorizando la visita más reciente.

Pregunta 72A: DURANTE EL ÚLTIMO MES, ¿EL ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO BRINDÓ INFORMACIÓN SOBRE LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO QUE REALIZA EN LA IE?

Pregunta 72B: TIENE CONSTANCIA.

Pregunta 72C: REGISTRE EL NÚMERO DE CONSTANCIA DE VISITA AL DIRECTOR.

La información de esta pregunta permitirá conocer el cumplimiento de la norma técnica de acompañamiento que establece que las acciones desarrolladas, los logros, dificultades y el progreso de los docentes acompañados deben ser informados al director de la IE.

72. Durante el último mes ¿El acompañante pedagógico brindó información sobre las acciones de acompañamiento que realiza en la IE? Registre el número de constancia de visita al director.

Nivel	72A. Brinda información		72B. Tiene Constancia		72C. N.º de Constancia de visita al director
	Sí	No	Sí	No	
a. Inicial	Sí	No	Sí	No	
b. Primaria	Sí	No	Sí	No	
c. Secundaria	Sí	No	Sí	No	

Pase a P. 73 si en P.70 seleccionó la alternativa "Soporte Pedagógico"
Pase a P.75 si en P.70 seleccionó las alternativas "b" a "f"

- ✓ La información de la pregunta 72A es de carácter declarativo.
- ✓ Indague por las acciones de acompañamiento que realizó el acompañante el último mes.
- ✓ Solicite al informante la constancia de visita para el registro en la pregunta 72B.
- ✓ Si la persona informante cuenta con más de una constancia de visita, registre los códigos de la constancia de la última visita del mes. Los códigos de otras constancias deben ser registrados en observaciones.
- ✓ El código de identificación de la constancia de visita se encuentra en la parte superior derecha del documento.

Pregunta 73: ¿EXISTEN DOCENTES FORTALEZA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE A SU VEZ SON DOCENTES DE AULA DE LA MISMA INSTITUCIÓN?

El objetivo de esta pregunta es conocer si, como parte de la Estrategia Soporte Pedagógico, se ha destinado en la institución educativa un docente fortaleza dedicado a fortalecer las capacidades de los estudiantes de primer a cuarto grado de primaria, además de brindar asesoramiento y orientación a los docentes e implementar las jornadas con las madres y padres de familia.

73. ¿Existen docentes fortaleza en la institución educativa, que a su vez son docentes de aula de la misma institución?

Sí1
No2 → **Pase a P. 75**

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague por la presencia del docente fortaleza que brinda refuerzo a partir de la estrategia.

DOCENTE FORTALEZA

Son docentes de aula en servicio, contratados para desarrollar sesiones de refuerzo escolar para los estudiantes con mayores dificultades; asimismo, capacita y acompaña a los docentes en la implementación de jornadas a los padres de familia y los encuentros familiares de aprendizaje. Todas estas actividades las realizará en coordinación con el director, a quien deberá informar sobre el avance de su trabajo.



Pregunta 74: ¿EL DOCENTE FORTALEZA OFRECE REFUERZO ESCOLAR A SUS ESTUDIANTES DE 1.º A 4.º GRADO?

Esta pregunta permitirá conocer si los estudiantes de primer a cuarto grado de primaria reciben el refuerzo escolar implementado por el docente fortaleza como parte de la Estrategia Soporte Pedagógico.

74. ¿El docente fortaleza ofrece refuerzo escolar a sus estudiantes de 1er a 4to grado?
 Sí 1
 No..... 2

- ✓ Indague solo por las clases de refuerzo escolar para los estudiantes de primaria (primer a cuarto grado).
- ✓ No considere las clases de refuerzo organizadas por gestión propia del director o padres/madres de familia.

B7TRE

CONSTANCIA AP. DIRECTOR

CONSTANCIA DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

DEPARTAMENTO	GENERADO POR EL SISTEMA	DISTRITO	GENERADO POR EL SISTEMA
PROVINCIA	GENERADO POR EL SISTEMA	CENTRO POBLADO	GENERADO POR EL SISTEMA
NOMBRE DE LA IE	GENERADO POR EL SISTEMA	CODIGO DE LOCAL ESCOLAR	GENERADO POR EL SISTEMA

3.3.15 AMBIENTES DEL LOCAL ESCOLAR

Pregunta 75: ¿CON QUÉ AMBIENTES CUENTA EL LOCAL ESCOLAR? INDIQUE LA CANTIDAD.

La información de esta pregunta permitirá identificar con qué espacios complementarios cuenta el local escolar para el desarrollo de todas las actividades pedagógicas y no pedagógicas.

75. ¿Con qué ambientes cuenta el local escolar? Indique la cantidad:

Ambientes	75A. Ambientes		75B. Cantidad
	Sí	No	
a. ¿Aulas pedagógicas?	Sí	No	
b. ¿Aula funcional?	Sí	No	
c. ¿Salas multiusos?	Sí	No	
d. ¿Laboratorios?	Sí	No	
e. ¿Sala de cómputo?	Sí	No	
f. ¿Sala de Docentes?	Sí	No	
g. ¿Tópico?	Sí	No	
h. ¿Oficina psicopedagógico?	Sí	No	
i. ¿Biblioteca?	Sí	No	
j. ¿Cocina?	Sí	No	
k. ¿Auditorio?	Sí	No	
l. ¿Coliseo?	Sí	No	
m. ¿Loza deportiva?	Sí	No	
n. ¿Loza polideportiva?	Sí	No	
o. ¿Piscina?	Sí	No	
p. ¿Cancha de fútbol?	Sí	No	
q. ¿Gimnasio?	Sí	No	
r. ¿Pista de atletismo?	Sí	No	
s. ¿Ambiente para que los alumnos duerman?	Sí	No	
t. ¿Comedor?	Sí	No	
u. ¿Patio?	Sí	No	
v. ¿Otro? (Especifique)	Sí	No	

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere como losa polideportiva al lugar asignado por la IE para la práctica de dos o más deportes.
- ✓ Considere losa deportiva a toda construcción realizada con material de cemento.
- ✓ Considere cancha de fútbol al espacio deportivo de *grass* natural o artificial o tierra.
- ✓ Considere solo los ambientes del local escolar donde se realiza el monitoreo.

- ✓ **Por excepción**, las II.EE. albergadas en el local escolar deben considerar las aulas pedagógicas que ocupan de acuerdo con el nivel o turno.
- ✓ Los laboratorios de inglés y las aulas de EPT en las II.EE. de modalidad JEC deben ser registradas como aulas funcionales.
- ✓ Seleccione la alternativa "Aula funcional" **solo** cuando la IE ha implementado y atiende bajo la modalidad JEC.
- ✓ Los ambientes construidos para un determinado uso que al momento de la visita están siendo utilizados para otro fin serán considerados según el uso al momento de la visita.
- ✓ No se considera losa polideportiva al patio de recreo adaptado para actividades físicas, recreativas o deportivas.

MONITOR:

Realice el sondeo respectivo para identificar el número de ambientes con que cuenta el local escolar.

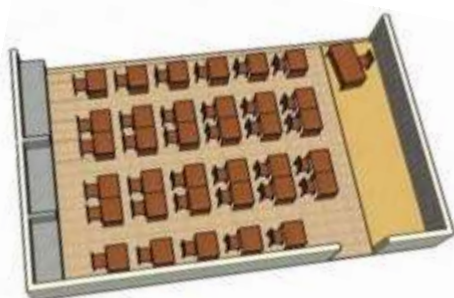
SALA DE CÓMPUTO

Es un ambiente físico implementado con computadoras de escritorio donde se realiza clases de computación e informática.



LABORATORIOS

Son espacios donde se realizan actividades de experimentación, por lo general de asignaturas como Física, Química y Biología.



AULAS PEDAGÓGICAS

Lugar donde se realiza la actividad de enseñanza-aprendizaje, mediante la exposición y el diálogo.

AULA FUNCIONAL

Aulas destinadas e implementadas con recursos educativos (materiales y medios) específicos y especializados para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de una determinada



área curricular (ejemplo: aula de Matemática, aula de Comunicación, aula de Arte, etc.).

SALAS MULTIUSOS

Es el espacio utilizado para la realización de múltiples actividades complementarias conforme a las necesidades e intereses de los alumnos y profesores; por ejemplo, actuaciones, sala de reuniones con los padres de familia, actividades pedagógicas (psicomotricidad, actividades gráfico plásticas, etc.) programas en TV; exposiciones de trabajos manuales, talleres, etc.



LOSAS POLIDEPORTIVA

Es el lugar donde se practican diversas disciplinas como fútbol, vóley, básquet, etc.



Pregunta 76: ¿EL LOCAL ESCOLAR CUENTA CON AMBIENTE DE ALMACÉN?

La información de esta pregunta permitirá conocer la existencia de un espacio destinado al depósito o almacenamiento de los bienes del local escolar.

76. ¿El local escolar cuenta con ambiente de almacén?

Sí..... 1

No..... 2 → [Pase a P. 78](#)

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Se considera "almacén" a todo espacio que ha sido **construido o adaptado** para ser utilizado como almacén de artículos, alimentos, materiales o productos.

Pregunta 77: EL AMBIENTE DE ALMACÉN ES UTILIZADO:

La información de esta pregunta permitirá conocer la utilidad del ambiente de almacén.

77. ¿El ambiente de "Almacén" es utilizado: (Opción múltiple)

Ambientes	Sí	No
a. ¿Solo para materiales educativos?	Sí	No
b. ¿Solo para los productos (alimentos)?	Sí	No
c. ¿Es un ambiente compartido? (materiales, alimentos, otros)?	Sí	No
d. ¿Otro? _____ Especificar	Sí	No

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

3.3.16 SERVICIOS DE AGUA, SANEAMIENTO Y ELECTRICIDAD

Pregunta 78: ¿EL LOCAL ESCOLAR CUENTA CON ABASTECIMIENTO DE AGUA?

La información de esta pregunta permitirá conocer la cantidad de locales escolares que carecen de abastecimiento de agua, lo cual influye en la salud de los estudiantes.

78. ¿El local escolar cuenta con abastecimiento de agua?

Sí 1

No 2 → [Pase a P. 81](#)

- ✓ Se considera abastecimiento de agua cuando:
 - a. Independientemente de la forma de distribución, el local escolar cuenta con agua.
 - b. El abastecimiento es a través de red pública, dentro o fuera del local escolar.
- ✓ No se considera abastecimiento de agua cuando:
 - a. El agua no llega al local escolar y los estudiantes hacen uso del servicio fuera de él (no abastecen de agua a su IE). Por ejemplo: utilizan el agua de una vivienda, puesto de salud, local comunal, otra IE, etc.



ABASTECIMIENTO DE AGUA

Es la forma de abastecimiento utilizada por la institución educativa.

Pregunta 79: EL ABASTECIMIENTO DE AGUA PROVIENE DE:

Esta pregunta permitirá conocer la procedencia del abastecimiento de agua en los locales escolares, ya que influye directamente en la salud de los estudiantes.

79. ¿El abastecimiento de agua proviene de: (Opción múltiple)

- ¿Red pública?.....1
- ¿Rio, acequia, manantial o similar?2
- ¿Camión-cisterna?3
- ¿Pozo?.....4
- ¿Otro? _____ 5

(Especificar)

a. Se considera que el abastecimiento de agua es por “Red pública” cuando:

- ✓ El agua llega al local escolar a través de un sistema de tuberías ubicadas en el subsuelo de la vía pública, y procede de una empresa prestadora de servicios de saneamiento-EPS (SEDAPAL, SEDAPAR, etc.), empresa de saneamiento municipal, JASS, etc.
- ✓ El agua que proviene de un pilón de uso público.
- ✓ **Por excepción**, considere red pública cuando el agua llega al local escolar a través de un sistema de tuberías ubicado en el subsuelo de la vía pública que abastece de agua a todo el distrito o centro poblado donde se encuentra ubicado el local escolar.

b. No considere abastecimiento de agua por “Red pública” cuando:

- ✓ El agua del local escolar procede de un río, acequia, manantial o puquial y llega a través de un sistema de tuberías instalado por la comunidad educativa y abastece solo al local escolar.
- ✓ El agua del local escolar procede de un reservorio de agua de lluvia y llega a través de un sistema de tuberías instalado por la comunidad educativa y abastece solo al local escolar.
- ✓ En el local escolar se compra agua a través del camión cisterna.
- ✓ El agua llega al local escolar a través de un pozo ubicado fuera del local escolar.

Casos a presentarse:

- ✓ El local escolar se abastece de agua de las viviendas aledañas.
Si este es el caso, debe seleccionar la alternativa "Otro" y especifique en el recuadro correspondiente: agua de pozo del vecino, agua de red pública del vecino, etc.
- ✓ El local escolar se abastece de agua entubada.
Realice las preguntas necesarias para determinar la procedencia del agua y, según sea el caso, seleccione la alternativa correspondiente (red pública u otra forma de abastecimiento).

MONITOR:

Seleccione la alternativa "Pozo" solo cuando el abastecimiento de agua en el local escolar provenga del subsuelo de la tierra.

RED PÚBLICA

Es el sistema de tuberías ubicado en el subsuelo de la vía pública por el que se provee de agua a los locales escolares.

CAMIÓN CISTERNA U OTRO SIMILAR

Cuando en el local escolar se abastecen de agua de un camión cisterna, carreta del aguatero, etc., independientemente del lugar donde sea acumulada y la forma como sea distribuida.

**POZO**

Cuando en el local escolar se abastecen de agua del subsuelo, proveniente de un pozo, el cual puede estar ubicado dentro o fuera del local escolar, independientemente de la forma como sea acumulada y distribuida.

**OTRO**

Considere en esta alternativa otras formas de abastecimiento de agua no contempladas en las alternativas anteriores. Por ejemplo: agua de lluvia.

PUQUIAL

Es una fuente natural de agua que brota de la tierra o entre las rocas. Puede ser permanente o temporal. Se origina en la filtración de agua, de lluvia o de nieve, que penetra en un área y emerge en otra de menor altitud, donde el agua no está confinada en un conducto impermeable.

Pregunta 80: EN LA IE, ¿SE RACIONA EL USO DE AGUA POR HORAS?

La información de esta pregunta permitirá conocer el uso restringido del agua.

80. En la IE, ¿Se raciona el uso de agua por horas?	
Sí	1
No	2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere uso restringido de agua cuando en la IE se corta el servicio de agua para evitar el mal uso por parte de los estudiantes.
- ✓ No se considera uso restringido de agua cuando el agua es restringida por fugas o pérdidas de agua en las instalaciones.

Pregunta 81: ¿EL LOCAL ESCOLAR CUENTA CON SERVICIOS HIGIÉNICOS?

La información de esta pregunta permitirá identificar el número de locales escolares que al no disponer de servicio higiénico ponen en riesgo la salud de los estudiantes.

81. ¿El local escolar cuenta con servicios higiénicos?	
Sí	1
No	2 → Pase a P. 84

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
 - ✓ Se considera que la IE cuenta con SS.HH. cuando:
 - a. Independientemente del tipo, el local escolar cuenta con servicios higiénicos.
 - b. El servicio higiénico se encuentra dentro o fuera del local escolar y es exclusivo para el uso de los estudiantes de la IE.
 - ✓ No se considera que la IE cuenta con SS.HH. cuando:
 - a. El local escolar no cuenta con SS.HH. y los estudiantes hacen uso del servicio fuera de él. Por ejemplo: utilizan los SS.HH. de la vivienda de los vecinos, puesto de salud, local comunal, otra IE, etc.

Pregunta 82: ¿CON QUÉ TIPO DE SISTEMA DE SANEAMIENTO CUENTAN LOS AMBIENTES QUE FUNCIONAN COMO SERVICIOS SANITARIOS EN EL LOCAL ESCOLAR?

La información de esta pregunta permitirá conocer el tipo de sistema de saneamiento de los servicios higiénicos disponibles en el local escolar.

82. ¿Con qué tipo de sistema de saneamiento cuentan los ambientes que funcionan como servicios sanitarios en el local escolar?	
¿Red pública?	1
¿Pozo séptico?	2
¿Pozo ciego?	3
¿Compostera?	4
¿Río, acequia o canal?	5
¿Otro? _____	6
(Especificar)	

- ✓ Se considera "Red pública" solo a aquellas instalaciones realizadas por la municipalidad o empresas privadas que brindan servicios de aguas residuales.
- ✓ **Por excepción**, se considera "Red pública" cuando toda la población del distrito o centro poblado ha instalado un sistema de tuberías de desagüe en el subsuelo y el destino final de las aguas residuales es un lago, mar, río, etc., así este sistema no pase por una planta de tratamiento de aguas residuales.
- ✓ Considere "Pozo séptico" a la construcción en donde los residuos humanos son enviados directamente a un pozo u hoyo, el cual recibe tratamiento con cal o ceniza, estiércol (solo excremento de animales herbívoros) y aserrín.
- ✓ El pozo biodigestor, pozo de percolación, fosa séptica, letrinas, etc. deben ser considerados en la alternativa "Pozo séptico".
- ✓ Considere "Río, acequia o canal" cuando los residuos humanos son enviados a través de tuberías a un río, acequia o canal.
- ✓ Sí el local escolar ha instalado tuberías de desagüe por cuenta propia y su destino final es un canal o río, entonces seleccione la alternativa, "Río, acequia, o canal".

RED PÚBLICA

Sistema de tuberías ubicado en el subsuelo de la vía pública por el cual los locales escolares desechan residuos humanos. Considere red pública solo aquellas instalaciones de un servicio formal y legal de recolección de aguas residuales.

POZO SÉPTICO

Está referido a la construcción en donde los residuos humanos son enviados directamente a un pozo u hoyo, el cual recibe tratamiento con cal o ceniza. También se puede dar tratamiento con estiércol y aserrín (solo excremento de animales herbívoros).





POZO CIEGO

Referido a la construcción en donde los residuos humanos son enviados directamente a un pozo u hoyo, el cual no recibe tratamiento alguno.

RÍO, ACEQUIA O CANAL

Cuando los residuos humanos del local escolar son enviados directamente a una acequia, río, canal, etc. En esta alternativa también se consideran un lago y el mar.



COMPOSTERA

La letrina compostera es un tipo de baño ecológico que transforma los excrementos sólidos en abono o tierra mejorada, que puede ser utilizada sin peligro para la salud.

NO TIENE

Cuando la IE no dispone de servicio higiénico alguno.



Pregunta 83: ¿QUÉ TIPO DE APARATOS SANITARIOS EXISTEN EN EL LOCAL ESCOLAR? INDIQUE CUÁNTOS.

La información de esta pregunta permitirá conocer qué tipos de aparatos sanitarios existen en el local escolar y el número que existe.

83. ¿Qué tipo de aparatos sanitarios existen en el local escolar? Indique ¿Cuántos?

Aparatos Sanitarios	83A. Tiene		83B: N.º de aparatos sanitarios
	Sí	No	
a. ¿Inodoros?	Sí	No	
b. ¿Inodoros para discapacitados?	Sí	No	
c. ¿Urinaris corridos?	Sí	No	
d. ¿Urinaris individuales?	Sí	No	
e. ¿Turco?	Sí	No	
f. ¿Hueco en el piso?	Sí	No	

✓ Considere solo los aparatos sanitarios utilizados por los estudiantes.

TURCO

Conocido también como inodoro a la turca, inodoro turco o placa turca, se trata de un inodoro sin taza: un agujero en el piso, con dos sitios adyacentes para apoyar los pies. A veces se le llama letrina por carecer de asiento, pero, a diferencia de esta, sí posee cierre hidráulico.



INODORO

Sanitario utilizado para recoger y evacuar los desechos humanos hacia una instalación de saneamiento mediante un sistema de sifón de agua limpia. Se fabrican de porcelana, también de acero inoxidable y cualquier otro material impermeable y liso.

HUECO EN EL PISO

Cuando los residuos humanos del local escolar son enviados directamente a un hoyo.



Pregunta 84: ¿CON QUÉ TIPO DE ALUMBRADO CUENTA EL LOCAL ESCOLAR?

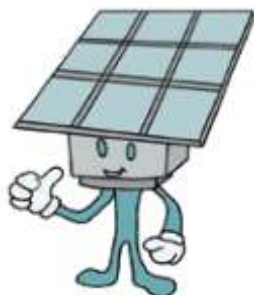
La información de esta pregunta permitirá determinar los tipos de alumbrado (eléctrico y no eléctrico) que abastecen al local escolar.

84. ¿Con qué tipo de alumbrado cuenta el local escolar? (Opción múltiple)	
¿Electricidad por red pública?	1
¿Electricidad por generador?	2
¿Electricidad por panel solar?.....	3
¿Petróleo/Gas (Lámpara)?.....	4
¿Otro? _____	5
Especificar	
¿No tiene?.....	6

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere "Electricidad por red pública" solo cuando el alumbrado proviene de energía eléctrica generada por una empresa administradora del servicio.
- ✓ Considere "Electricidad por generador" cuando el alumbrado proviene del generador municipal que abastece a toda la población del centro poblado.
- ✓ **Por excepción** para las II.EE. albergadas en otros locales escolares, considere que sí cuentan con el acceso a los servicios de luz (uso compartido).

ELECTRICIDAD POR RED PÚBLICA

Cuando el alumbrado en el local escolar se realiza mediante el uso de energía eléctrica proveniente de una empresa administradora.



ELECTRICIDAD POR PANEL SOLAR

Es la fuente de energía alternativa que aprovecha la energía de la radiación solar y la transforma en energía eléctrica de corriente continua.

ELECTRICIDAD POR PETRÓLEO, GAS, LÁMPARA

Cuando el alumbrado en el local escolar se realiza con algún tipo de combustible, por ejemplo: petróleo, gas, generador propio, etc.



OTRO

Comprende los tipos de alumbrado no considerados anteriormente: linterna, vela, lámpara a pilas, batería, electricidad de viviendas, locales comunales, etc.

NO TIENE

Cuando no existe ningún tipo de alumbrado en el local escolar. Por ejemplo: se ilumina con la luz del día.

3.3.17 MATERIALES EDUCATIVOS

Pregunta 85: ¿LA IE HA RECIBIDO LOS MATERIALES EDUCATIVOS DOTACIÓN 2017 PROVISTOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PARA SU USO DURANTE EL PRESENTE AÑO LECTIVO Y/O DURANTE LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO 2016?

La información de esta pregunta permitirá conocer si la institución educativa visitada ha recibido los materiales educativos provistos por el Ministerio de Educación.

85. ¿La IE ha recibido los materiales educativos dotación 2017, provistos por el Ministerio de Educación para su uso durante el presente año lectivo y/o durante los últimos meses del año 2016?

Nivel	Recibió	
	Si	No
a. Inicial	Si	No
b. Primaria	Si	No
c. Secundaria	Si	No

→ Pase a P.90

- ✓ Considere solo los materiales educativos dotación 2017 recibidos por la IE para su uso durante el presente año escolar.
- ✓ Considere materiales educativos recibidos cuando estos se encuentran en la IE, independientemente de su distribución a los docentes.
- ✓ No se consideran los materiales educativos recibidos pertenecientes a dotaciones anteriores.

MONITOR:

Realice el sondeo respectivo para determinar que los materiales educativos declarados por el director corresponden a la dotación de materiales 2017 y no a dotaciones de años anteriores (2011, 2012, 2013, 2014 o 2015).

MATERIALES EDUCATIVOS

Los materiales educativos son recursos pedagógicos que contribuyen a desarrollar y favorecer la adquisición de conocimientos y el desarrollo de las capacidades y actitudes en los estudiantes. Por ello, es importante conocer la disponibilidad, el estado en que fueron recibidos y la suficiencia de los materiales educativos distribuidos por el Ministerio de Educación durante el presente año lectivo.



CUADERNOS DE TRABAJO DE INICIAL

Los cuadernos de trabajo de inicial están dirigidos a niños y niñas de cuatro y cinco años, y presentan actividades para todas las áreas incluidas en el Diseño Curricular Nacional del Perú. Estos cuadernos son un complemento de las actividades significativas realizadas por la docente, teniendo como base la actividad lúdica en el aula.



CUADERNOS DE TRABAJO DE PRIMARIA

Son materiales impresos que contienen diversas actividades destinadas a favorecer la adquisición de conocimientos y el desarrollo de las capacidades y actitudes de los estudiantes de educación primaria en concordancia con el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular.



TEXTOS ESCOLARES

Son libros cuyo contenido presenta secuencias didácticas orientadas al logro de aprendizajes de los estudiantes, en correspondencia con lo establecido en el currículo para el grado escolar. No incluyen actividades, ejercicios o tareas para ser desarrollados en el mismo texto. Tienen un tiempo de renovación de tres años.

Pregunta 86: ¿CÓMO LLEGARON LOS MATERIALES EDUCATIVOS A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA?

La información de esta pregunta permitirá identificar la forma de recepción de los materiales educativos en la IE.

86. ¿Cómo llegaron los materiales educativos a la institución educativa?

Nivel	Como llegaron
a. Inicial	
b. Primaria	
c. Secundaria	

¿Una empresa contratada por la UGEL las entregó?.....	1
¿La institución educativa los recogió de la UGEL?.....	2
¿La Municipalidad se encargó del recojo y distribución?.....	3
¿La APAFA se encargó del recojo y distribución?.....	4
¿Una empresa donó el transporte?.....	5
¿Las Fuerzas Armadas/La Marina/FAP las trajeron?.....	6
No sabe.....	7
¿Otros documentos?.....	8
Especificar	

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 87: ¿CON QUÉ DOCUMENTO RECIBIÓ LOS MATERIALES EDUCATIVOS?

La información de esta pregunta permitirá conocer el tipo de documento de recepción de materiales educativos dotación 2017.

87. ¿Con qué documento recibió los materiales educativos?

Nivel educativo	Inicial	Primaria	Secundaria
a. ¿Pecosa SIGA?	1	1	1
b. ¿Acta de entrega?	1	1	1
c. ¿Otros documentos?..... Especificar	1	1	1
d. Sin documento	1	1	1

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague solo por el documento de recepción de los cuadernos de trabajo y textos escolares dotación 2017.

Pecosa SIGA

Es el documento generado por el Sistema Integrado de Gestión Administrativa que contiene la relación de materiales educativos que ingresaron a la institución educativa. Para ser considerado válido, debe contar con la fecha de llegada a la IE.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 13.06.03

PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA No 06617

Pág: 1 de 1
Día Mes Año
10 09 2015

UNIDAD EJECUTORA : 120 UNIDAD EJECUTORA 120 PROGRAMA NACIONAL DE DOTACION DE MATERIALES EDUCATIVOS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001476


Centro de Costo : 1,2 DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA Entregar a : 1 PERSONAL CON AUTORIZACION N° Pedido : 07140 Tarea : 1 P0002 DISTRIBUCION DE TEXTOS, CUADERNOS Y KITS DE EVALUACION Almacén : 001003 SUBALMACEN LURIN (DISTRIBUCION) Destino : 256004 DRE UCAYALI - USSEL PURUS Justificación : REF. OS 196-2015 / NEA 039-2015 DEP	CADENA FUNCIONAL Programa : 0090														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">Meta/Minutesto</th> <th style="width: 10%;">Fn</th> <th style="width: 10%;">Ok/F</th> <th style="width: 10%;">SigF</th> <th style="width: 10%;">Prod/Prj</th> <th style="width: 10%;">Act/Al/Obr</th> <th style="width: 10%;">Cod. Meta</th> </tr> <tr> <td>0006</td> <td>22</td> <td>047</td> <td>0104</td> <td>3000387</td> <td>5003130</td> <td>00001</td> </tr> </table>	Meta/Minutesto	Fn	Ok/F	SigF	Prod/Prj	Act/Al/Obr	Cod. Meta	0006	22	047	0104	3000387	5003130	00001	
Meta/Minutesto	Fn	Ok/F	SigF	Prod/Prj	Act/Al/Obr	Cod. Meta									
0006	22	047	0104	3000387	5003130	00001									

ARTICULOS SOLICITADOS				ORDEN DE DESPACHO					
N°	Código	Cantidad	Descripción	Unidad Medida	Marca	Cantidad	Valor		
							P.U.	Total	
1	541100058962	40.0000	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACION 3° GRADO PRIMARIA CLASIFICADOR : 2.3.1.8.1.1 CUENTA CONTABLE : 130112	UNIDAD	NEA 009-2015/OS 196-15 DEP	40.0000	4.550000	182.40	
2	541100058963	40.0000	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACION 4° GRADO PRIMARIA CLASIFICADOR : 2.3.1.8.1.1 CUENTA CONTABLE : 130112	UNIDAD	NEA 009-2015/OS 196-15 DEP	40.0000	4.950000	162.40	
3	541100058964	40.0000	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACION 5° GRADO PRIMARIA CLASIFICADOR : 2.3.1.8.1.1 CUENTA CONTABLE : 130112	UNIDAD	NEA 009-2015/OS 196-15 DEP	40.0000	4.520000	180.00	
4	541100058965	40.0000	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACION 6° GRADO PRIMARIA CLASIFICADOR : 2.3.1.8.1.1 CUENTA CONTABLE : 130112	UNIDAD	NEA 009-2015/OS 196-15 DEP	40.0000	4.520000	180.00	
5	541100058975	40.0000	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMATICA 3° GRADO PRIMARIA CLASIFICADOR : 2.3.1.8.1.1 CUENTA CONTABLE : 130112	UNIDAD	NEA 009-2015/OS 195-15 DEP	40.0000	4.060000	162.40	
6	541100058976	40.0000	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMATICA 4° GRADO PRIMARIA CLASIFICADOR : 2.3.1.8.1.1 CUENTA CONTABLE : 130112	UNIDAD	NEA 009-2015/OS 195-15 DEP	40.0000	4.060000	162.40	
7	541100058980	40.0000	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMATICA 5° GRADO PRIMARIA CLASIFICADOR : 2.3.1.8.1.1 CUENTA CONTABLE : 130112	UNIDAD	NEA 009-2015/OS 195-15 DEP	40.0000	4.520000	180.00	
8	541100058981	40.0000	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMATICA 6° GRADO PRIMARIA CLASIFICADOR : 2.3.1.8.1.1 CUENTA CONTABLE : 130112	UNIDAD	NEA 009-2015/OS 195-15 DEP	40.0000	4.520000	180.00	
TOTAL									1,372.80

SOLICITANTE	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUIZ.	RESPONSABLE DEL ALMACEN	RECIBI CONFORME	FECHA

ACTA DE ENTREGA

Documento que acompaña a las pecosas durante el proceso de entrega de materiales educativos.


 "Ministerio de la Industria, Comercio y del Consumidor (Dinco)"
 "Servicio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007-2017"

N° 00000001 - DIGEXX - XXX

ACTA DE ENTREGA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN XXXX- DIGXXX

INSTITUCIÓN EDUCATIVA () / PROGRAMA NO ESTADARIZADO ()		CÓDIGO REGIONAL		DEP.
DRE / REGIÓN	USSEL	NIVEL EDUCATIVO		
PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO PUEBLO / CASERIO		

MATERIAL EDUCATIVO - DOTACIÓN 2015	BLAS	TIPO DE ENTREGA
DESCRIBIR EL NOMBRE DEL MATERIAL	SI () NO ()	Primera entrega () Entrega adicional ()

N°	NOMBRE DEL MATERIAL EDUCATIVO	UNIDAD	DESTINATARIO	D.T. ()	1 ()	2 ()	3 ()	4 ()	5 ()

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PROMOTORA EDUCATIVA COMUNITARIA: _____
 NOMBRES Y APELLIDOS - DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O PROMOTORA COORDINADORA: _____
 ANTES DE FIRMAR VERIFIQUE EL CONTENIDO DE LA CAJA QUE SE DETALLA EN EL ACTA, SI EL MATERIAL TIENE ALGUNA OBSERVACIÓN REGISTRELA EN LA SECCIÓN DE ANOTACIONES Y FIRME SOLO EN LA SECCIÓN.

FIRMA DE LA PROMOTORA EDUCATIVA COMUNITARIA	FIRMA, PUESTO Y SELLO DEL DIRECTOR DE LA I.E. O PROMOTORA COORDINADORA	FIRMA, PUESTO Y SELLO DEL RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUIZ.

ANOTACIONES:
Materiales en mal estado: material con algún tipo de daño o defecto que dificulta su uso permanente.

SI	N°	TIPO DE MAL ESTADO	CANTIDAD
		Faltan hojas o páginas	
		Hojas rotas	
		Marcas indeseables que no permiten su lectura	
		Manchas	
		Quemaduras	
		Decoloración	
		Roturas	

FIRMA, PUESTO Y SELLO DEL DIRECTOR DE LA I.E. O PROMOTORA COORDINADORA	D.T. ()

Pregunta 88: LOS MATERIALES EDUCATIVOS RECIBIDOS CORRESPONDEN A:

La información de esta pregunta permitirá conocer qué tipo de materiales educativos (cuadernos de trabajo y textos escolares) ha recibido la institución educativa.

88. ¿Los materiales educativos recibidos corresponden a:						
	Inicial		Primaria		Secundaria	
a. ¿Material monolingüe?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿Material multigrado?			Sí	No		
c. ¿Material EIB?	Sí	No	Sí	No		

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere la recepción de materiales, aunque no correspondan al tipo de IE.

Pregunta 89: SOBRE LOS MATERIALES EDUCATIVOS, INDIQUE USTED:**Pregunta 89A: ¿QUÉ MATERIAL LLEGÓ A LA IE?**

La información de esta pregunta permitirá identificar qué materiales (cuadernos de trabajo y textos escolares) distribuidos por el Minedu llegaron a la institución educativa.

89. Sobre el material educativo, indique usted:			
Materiales		89A. ¿Qué material llegó a la IE?	
		Sí	No
Monolingüe			
Inicial	Cuaderno de trabajo Aprendamos Jugando para estudiantes de 5 años	Sí	No
	¿Cuaderno de trabajo de Comunicación? (Para 1er a 6to grado)	Sí	No
Primaria	¿Cuaderno de trabajo de Matemática:? (Para 1er a 6to grado)	Sí	No
	¿Cuadernos de trabajo de Matemáticas? (Para 1er a 5to año)	Sí	No

- ✓ Solicite al director de la IE los documentos de recepción de materiales educativos y seleccione la alternativa según corresponda.

Pregunta 89B: ¿QUÉ CANTIDAD DE MATERIALES RECIBIÓ?

Esta pregunta permitirá determinar la cantidad recibida de los materiales educativos distribuidos por el Minedu para su uso en el año lectivo 2017.

89B. ¿Qué cantidad de material recibió?

- ✓ Registre el **total** de los materiales recibidos según pecosa o acta de entrega.
- ✓ Si el material fue recibido sin pecosa y/o acta de entrega, indague y registre de forma declarativa por la cantidad total recibida al día de la entrevista.

Pregunta 89C: ¿EL MATERIAL LLEGÓ EN BUEN ESTADO?

La información de esta pregunta permitirá conocer el estado de conservación de los materiales educativos del Minedu al momento de su recepción en la institución educativa.

89C. ¿El material llegó en buen estado?	
Sí	No
Sí	No

- ✓ Se considera "Buen estado" cuando **todo** el material recibido se encuentra completo, legible, limpio y permite su uso por parte de los estudiantes y docentes.
- ✓ Considere "Mal estado" cuando **al menos un cuaderno o texto escolar** presenta daños como falta de piezas o páginas, marcas imborrables que no permiten legibilidad, roturas, humedad, quemaduras, entre otros, y dificulta el uso por parte del estudiante y/o docente.

Pregunta 89D: ¿EL MATERIAL RECIBIDO ES SUFICIENTE?

La información de esta pregunta permitirá conocer el número de directores que manifiestan contar con materiales educativos (cuadernos de trabajo y textos escolares) suficientes para cada uno de los estudiantes de la institución educativa.

89D. ¿El material recibido es suficiente?	
Sí	No
Sí	No

- ✓ Se considera "Suficiencia" cuando el material educativo distribuido por el Minedu es suficiente para entregar un cuaderno de trabajo o texto escolar a cada estudiante.
- ✓ No considere como "Suficiencia" cuando el material educativo ha sido adquirido o fotocopiado por el director o docente.

Pregunta 89E: ¿QUÉ CANTIDAD DE ESTUDIANTES NO CUENTAN CON MATERIALES?

La información de esta pregunta permitirá identificar el número de estudiantes que al día de la entrevista no cuentan con materiales educativos del Minedu.

89E. ¿Qué cantidad de estudiantes no cuentan con materiales?

- ✓ Realice el sondeo necesario para determinar el número de estudiantes que, a la fecha de entrevista, no cuenta con un cuaderno de trabajo o texto escolar en buen estado.

MONITOR:

Recuerde que las fotocopias y el material obtenido por cuenta propia del director o docentes no serán considerados.

3.3.18 MATERIAL FUNGIBLE

Pregunta 90: DURANTE EL PRESENTE AÑO LECTIVO, ¿HA RECIBIDO EL KIT DE MATERIALES FUNGIBLES ENTREGADO DIRECTAMENTE POR LA DRE O LA UGEL?

La información de esta pregunta permitirá identificar cuántas instituciones educativas han recibido los kits de material fungible.

90. Durante el presente año lectivo ¿ha recibido el kit de materiales fungibles entregado directamente por la DRE o la UGEL?

Nivel	Recibió	
a. Inicial	Sí	No
b. Primaria	Sí	No

▶ Pase a P.90

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo
- ✓ Indague por las II.EE. de inicial y primaria focalizadas por la estrategia de acompañamiento PELA que recibieron el kit de material fungible.

MATERIAL FUNGIBLE

Son materiales de carácter descartable o de rápido desgaste. La falta de estos recursos limita el desarrollo óptimo de las actividades programadas por los docentes. Son material fungible los colores, plumones, tizas, cartulina, papel, etc.



3.3.19 COMPROMISOS DE DESEMPEÑO ESCOLAR

Pregunta 91: ¿SABE USTED QUÉ SON LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO PARA DRE Y UGEL?

La información de esta pregunta permitirá saber el grado de conocimiento del director respecto a los Compromisos de Desempeño 2017.

91. ¿Sabe usted qué son los Compromisos de Desempeño para DRE y UGEL?

Nivel educativo	Sí	No
a. Director general	1	2
b. Inicial	1	2
c. Primaria	1	2
d. Secundaria	1	2

} Si todo es "No" Pase a P.95

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

COMPROMISOS DE DESEMPEÑO ESCOLAR



Compromisos de Desempeño es una herramienta de incentivos del sector educación que fomenta la gestión por resultados. Impulsa a todos los actores involucrados en la educación a comprometerse para lograr resultados importantes a partir del cumplimiento de compromisos para lograr la mejora de los servicios educativos.

Pregunta 92: ¿HA RECIBIDO ALGUNA CAPACITACIÓN DE SU DRE O UGEL RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO?

La información de esta pregunta permitirá conocer cuántos directores han recibido asistencia técnica por parte de la DRE o UGEL para el desarrollo de los Compromisos de Desempeño.

92. ¿Ha recibido alguna capacitación de su DRE o UGEL relacionada al cumplimiento de alguno de los Compromisos de Desempeño?

Nivel educativo	Sí	No
a. Director general	1	2
b. Inicial	1	2
c. Primaria	1	2
d. Secundaria	1	2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague solo por la asistencia técnica o capacitación brindada por la DRE o UGEL de su jurisdicción.

Pregunta 93: ¿HA RECIBIDO ALGUNA COMUNICACIÓN DE SU DRE O UGEL RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO?

La información de esta pregunta permitirá conocer la recepción de avisos, notificaciones o informes por parte de la DRE o UGEL relacionados con el cumplimiento de los compromisos de desempeño escolar.

93. ¿Ha recibido alguna comunicación de su DRE o UGEL relacionada al cumplimiento de alguno de los Compromisos de Desempeño?

Nivel educativo	Sí	No
a. Director general	1	2
b. Inicial	1	2
c. Primaria	1	2
d. Secundaria	1	2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere todas las formas por las cuales el director fue informado por su DRE o UGEL sobre el cumplimiento de los compromisos de desempeño escolar.

Pregunta 94: SEÑALE SI LAS SIGUIENTES AFIRMACIONES SON CORRECTAS:

La información de esta pregunta permitirá saber el grado de conocimiento del director sobre algunos aspectos relacionados con el cumplimiento de los compromisos de desempeño escolar.

94. Señale si las siguientes afirmaciones son correctas:

Afirmaciones	Director general		Inicial		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Los Compromisos de Desempeño representan metas que debe cumplir la DRE y UGEL para que logren una transferencia de recursos?								
b. ¿La transferencia de recursos es para que se invierta en mejorar las condiciones de enseñanza-aprendizaje en las escuelas?								
c. ¿Los directores y docentes tenemos algún rol en el cumplimiento de las metas de los Compromisos de Desempeño por parte de las DRE y UGEL?								

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

3.3.20 CURRÍCULO NACIONAL 2017

Pregunta 95: ¿CONOCE USTED EL NUEVO CURRÍCULO NACIONAL APROBADO EN 2016?

Esta pregunta permitirá conocer la percepción del director sobre el nuevo Currículo Nacional vigente.

95. ¿Conoce usted el nuevo Currículo Nacional aprobado en el 2016?

Nivel educativo	Sí	No
a. Director general	1	2
b. Inicial	1	2
c. Primaria	1	2
d. Secundaria	1	2

Si todo es "No" pase a P.97

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague por la percepción del director sobre el nuevo Currículo Nacional aprobado en mayo de 2016 para su uso en el presente año.



CURRÍCULO NACIONAL

Es el documento que contiene los aprendizajes y las orientaciones para la formación de los estudiantes; tiene carácter oficial y debe cumplir la función pedagógica de acompañar al docente en su labor cotidiana. Su finalidad es que los estudiantes se desenvuelvan adecuadamente en su vida presente y futura. Su implementación empezará en aula desde el año 2017 en el nivel primario de las II.EE. ubicadas en zonas urbanas y se realizará a través de formación docente, asistencia curricular en regiones y desarrollo de herramientas curriculares que faciliten su aplicación.

Pregunta 96: ¿CUÁNTAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR PARA EL ESTUDIANTE PLANTEA EL CURRÍCULO NACIONAL?

Esta pregunta permitirá saber el grado de conocimiento del director sobre el número de competencias que plantea el nuevo Currículo Nacional 2017.

96. ¿Cuántas competencias a desarrollar para el estudiante plantea el Currículo Nacional?

Nivel educativo	96A. Cantidad	96B. No sabe
a. Director general		1
b. Inicial		1
c. Primaria		1
d. Secundaria		1

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague por el número de competencias a desarrollar en el nuevo Currículo Nacional 2017.

DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Es el conjunto integrado de capacidades, conocimientos y actitudes que un individuo acumula a lo largo de un proceso de educación o de instrucción y también experiencias propias que le sirven para resolver exitosamente problemas complejos o transformar la realidad en circunstancias determinadas utilizando toda su habilidad, destrezas y técnicas necesarias que lo ayudarán en esta tarea. Lo importante es la integralidad de todo este conjunto de conceptos y su utilización correcta.

3.3.21 SATISFACCIÓN CON SU EMPLEO

Pregunta 97: EN TÉRMINOS GENERALES, ¿QUÉ TAN SATISFECHO SE SIENTE USTED CON SUS CONDICIONES LABORALES?

La información de esta pregunta permite conocer la percepción del director con las condiciones generales de su empleo.

97. En términos generales, ¿Qué tan satisfecho se siente usted con sus condiciones laborales?

Nivel educativo	Nivel de satisfacción
a. Director general	
b. Inicial	
c. Primaria	
d. Secundaria	

Muy satisfecho.....	1
Satisfecho.....	2
Poco satisfecho.....	3
Nada satisfecho.....	4

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 98: ¿SE ENCUENTRA USTED SATISFECHO CON LA ATENCIÓN RECIBIDA EN SU UGEL?

La información de esta pregunta permite conocer la percepción del director sobre la atención recibida en la UGEL de su jurisdicción.

98. ¿Se encuentra usted satisfecho con la atención recibida en su UGEL?

Nivel educativo	Sí	No
a. Director general	Sí	No
b. Inicial	Sí	No
c. Primaria	Sí	No
d. Secundaria	Sí	No

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

3.3.22 BONO ESCUELA

Pregunta 99: ¿SABE USTED QUÉ ES EL BONO DE INCENTIVO AL DESEMPEÑO ESCOLAR O BONO ESCUELA?

La información de esta pregunta permitirá conocer qué tan informado se encuentra el director de la institución educativa sobre el reconocimiento que reciben las II.EE. de primaria y/o secundaria por el esfuerzo de docentes y directores para obtener mejores resultados educativos.

99. ¿Sabe usted qué es el Bono de Incentivo al Desempeño Escolar o "Bono Escuela"?

Nivel	Conoce	
	Sí	No
a. Director general	Sí	No
b. Primaria	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No

Si todo es "No" Pase a P.111

- ✓ Considere la alternativa "Sí" cuando la persona informante manifiesta tener conocimiento sobre el bono de incentivos al desempeño escolar, independientemente de si la IE recibió o no el bono.

BONO ESCUELA

Es un incentivo monetario anual para docentes y directores de II.EE. públicas de EBR por obtener los mejores resultados educativos en sus estudiantes. Su objetivo es motivar a los profesores, así como a los directores, a mejorar su desempeño en las II.EE. y, al mismo tiempo, reconocer su esfuerzo y resultados educativos alcanzados durante el año escolar.



Pregunta 100: ¿CÓMO SE ENTERÓ DE LA EXISTENCIA DEL BONO ESCUELA?

La información de esta pregunta permitirá conocer el medio a través del cual el director se enteró sobre la existencia del Bono Escuela.

100. ¿Cómo se enteró de la existencia del Bono Escuela? (opción múltiple)

Motivos	Director general		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. Página web del MINEDU	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. Comunicados o información brindada por su DRE o UGEL	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. Información del director de la IE	Sí	No	Sí	No	Sí	No
d. Información de otros docentes de la misma IE	Sí	No	Sí	No	Sí	No
e. Información de docentes de otra IE	Sí	No	Sí	No	Sí	No
f. Otro. Especifique	Sí	No	Sí	No	Sí	No

- ✓ Indague por los medios a través de los cuales la persona informante se enteró sobre la existencia del bono.

Pregunta 101: ¿QUÉ REQUISITOS DEBE CUMPLIR SU IE PARA SER ELEGIDA POR BONO ESCUELA?

La información de esta pregunta permitirá saber el grado de conocimiento del director sobre los requisitos a cumplir por la institución educativa para el acceso al bono de incentivos.

101. ¿Qué requisitos debe cumplir su IE para ser elegido por Bono Escuela? (opción múltiple)

Motivos	Director general		
	Primaria	Secundaria	
a. ¿Alta tasa de participación en la ECE?	1	1	1
b. ¿Contar con registro de matrícula en el SIAGIE?	1	1	1
c. ¿Tener un mínimo de estudiantes en el nivel satisfactorio en la ECE?	1	1	1
d. No sabe	1	1	1
e. ¿Ninguno?	1	1	1

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione una o más alternativas de respuesta.

Pregunta 102: ¿QUÉ INDICADORES SE DEBEN CONSIDERAR PARA QUE SU IE SEA BENEFICIARIA POR EL BONO ESCUELA 2017? (OPCIÓN MÚLTIPLE)

La información de esta pregunta permite conocer cuán informado se encuentra el director sobre los indicadores a partir de los cuales se define a las II.EE. elegibles para acceder al bono.

102. ¿Qué indicadores se debe considerar para que su IE sea beneficiaria por Bono Escuela 2017? (opción múltiple)

Indicadores	Director general		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Resultados de la ECE?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿Retención de estudiantes?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. ¿Asistencia de estudiantes?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
d. ¿Registros administrativos (ejemplo: SIAGIE / WASICHAY)?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
e. ¿Conformación del CONEI?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
f. ¿Condiciones operativas (sanitarias)?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
g. ¿Índice de prácticas pedagógicas en el aula?	Sí	No			Sí	No
h. ¿Índice de convivencia escolar?	Sí	No			Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 103: SOBRE LOS RESULTADOS DE LA ECE, ¿QUÉ ES LO MÁS IMPORTANTE?

La información de esta pregunta permite conocer la percepción del director sobre la importancia en los resultados de la ECE.

103. ¿Sobre los resultados de la ECE que es lo más importante?

Indicadores	Director general		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿Alto porcentaje de estudiantes en el nivel satisfactorio (nivel 2)?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿Puntaje alcanzado por todos los estudiantes evaluados?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. ¿La mejora del puntaje respecto al año anterior?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
d. ¿Bajo porcentaje en el nivel de inicio o menor (nivel 1 o menor)?	Sí	No	Sí	No	Sí	No

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 104: SEÑALE SI LAS SIGUIENTES AFIRMACIONES SON CORRECTAS:

La información de esta pregunta permite saber el grado de conocimiento del director sobre los principales aspectos del Bono Escuela.

104. Señale si las siguientes afirmaciones son correctas:

Afirmaciones	Director general		Primaria		Secundaria	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No
a. ¿El Bono Escuela solo lo pueden recibir las II.EE. donde se ha aplicado la ECE en el último año previo?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
b. ¿El Bono Escuela solo se entrega al director de la IE?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
c. ¿El Bono Escuela solo se entrega a los docentes de los grados evaluados por la ECE?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
d. ¿El Bono Escuela considera el desempeño de un solo grado de la IE?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
e. ¿El monto del bono es igual para todos los docentes y el director de la I.E. seleccionada?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
f. ¿La DRE y UGEL validan los requisitos para determinar a los docentes y directores beneficiarios del Bono?	Sí	No	Sí	No	Sí	No
g. ¿En el 2018 se entregará el Bono Escuela para los docentes y directores de colegios con mejor desempeño alcanzado durante el año escolar 2017?	Sí	No	Sí	No	Sí	No

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 105: ¿SU IE FUE PREMIADA EN 2016?

La información de esta pregunta permite conocer si la IE entrevistada ha sido beneficiaria del bono de desempeño escolar en el año 2016.

105. ¿Su IE fue premiada en el 2016?

Nivel	Fue premiada	
	Sí	No
a. Director general	Sí	No
b. Primaria	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No

Si todo es "No" pase a P.108

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere el premio al bono de la IE seleccionada para la entrevista.

Pregunta 106: ¿UD. RECIBIÓ PAGO?

La información de esta pregunta permitirá conocer si el director de la IE ha recibido el pago por concepto del Bono Escuela.

106. ¿Ud. Recibió pago?

Nivel	Fue premiada	
	Sí	No
a. Director general	Sí	No
b. Primaria	Sí	No
c. Secundaria	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo si el director ha recibido el pago por medio de su planilla mensual o a través del depósito en su cuenta.

Pregunta 107: ¿USTED TUVO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES INCONVENIENTES PARA EL COBRO DEL BONO ESCUELA? (SOLO UNA OPCIÓN)

La información de esta pregunta permitirá conocer los inconvenientes presentados durante el cobro del bono escolar.

107. ¿Usted tuvo alguno de los siguientes inconvenientes para el cobro del Bono Escuela? (solo una opción)

Indicadores	Código
a. Director general	
b. Primaria	
c. Secundaria	

¿No recibí el pago a pesar de cumplir los requisitos?	1
¿La UGEL retuvo mi pago?	2
¿Recibí monto incompleto?	3
¿No recibí el pago a través de mi planilla?	4
¿No tuve inconveniente?	5
¿Otro? Especificar	6

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 108: RESPECTO A LOS EFECTOS DE BONO ESCUELA, ¿QUÉ TAN DE ACUERDO O EN DESACUERDO SE ENCUENTRA USTED CON LAS SIGUIENTES AFIRMACIONES?

La información de esta pregunta permitirá conocer la percepción del director sobre los efectos ocurridos en su IE a raíz del incentivo del bono escolar.

108. Respecto a los efectos de Bono Escuela, ¿Qué tan de acuerdo o en desacuerdo se encuentra usted con las siguientes afirmaciones?

Afirmaciones	Director general	Primaria	Secundaria
a. ¿Los docentes han mejorado sus practicas pedagógicas?			
b. ¿Se dan sesiones de retroalimentación entre docentes para mejorar las prácticas pedagógicas?			
c. ¿El (la) Director(a) se involucra más en las estrategias pedagógicas y monitorea las actividades de los docentes?			
d. ¿El (la) Director(a) ha mejorado sus estrategias de gestión para una mejor administración de los recursos de la escuela?			

De acuerdo.....	1
En desacuerdo.....	2
Ni de acuerdo ni en desacuerdo.....	3

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 109: EN UNA ESCALA DEL 1 AL 3, DONDE 1 ES “NADA”, 2 “POCO” Y 3 ES “MUCHO”, RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

La información de esta pregunta permitirá conocer la opinión del director sobre los efectos del bono en su desempeño.

109. En una escala del 1 al 3, donde 1 es “Nada”, 2 “poco” y 3 es “Mucho”, responda las siguientes preguntas

Afirmaciones	Director general	Primaria	Secundaria
a. ¿Qué tanto considera Ud. que el Bono Escuela motiva al director para que mejore su desempeño en la escuela?			
b. ¿Qué tanto considera Ud. que el Bono Escuela motiva a los docentes para que mejoren su desempeño en la escuela?			
c. ¿Qué tanto se esforzará usted este año para lograr mejores resultados educativos y así ganar Bono Escuela?			

Nada.....	1
Poco.....	2
Mucho.....	3
No responde.....	4

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

3.4 OBSERVACIÓN DE RESPUESTAS

MONITOR:

En esta sección todas las preguntas serán respondidas por OBSERVACIÓN DIRECTA. Solicite al director la autorización para recorrer las instalaciones del local escolar y, de ser necesario, realizar alguna toma fotográfica en los ambientes.

Pregunta 110: MONITOR(A), SOLICITE AL DIRECTOR EL DOCUMENTO QUE SUSTENTA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (CONEI) E INDIQUE: ¿OBSERVA EL DOCUMENTO QUE SUSTENTA LA CONFORMACIÓN DEL CONEI?

110. Monitor, Solicite al director el documento que sustenta la conformación del Consejo Educativo Institucional CON e indique ¿Observa el documento que sustenta la conformación del CONEI?

Sí.....1
 No.....2
 No se conformó CONEI3

Pase a P.112

- ✓ Monitor, solicite al director el documento que sustenta la conformación del CONEI y seleccione la alternativa "Sí" o "No", según corresponda.
- ✓ Si el director declaró no haber conformado el CONEI, seleccione la alternativa "No se conformó CONEI".

Pregunta 111: MONITOR(A), SOLICITE AL DIRECTOR DE LA IE LAS ACTAS DE REUNIÓN DE TRABAJO REALIZADA CON LOS MIEMBROS DEL CONEI E INDIQUE: ¿OBSERVA LAS ACTAS DE REUNIÓN?

111. Monitor, Solicite al director de la IE las actas de reunión de trabajo realizadas con los miembros del CONEI e indique: ¿Observa las actas de reunión?

Sí.....1
 No.....2

- ✓ Monitor, solicite al director algún acta de reunión realizada por la IE con la presencia de los miembros del CONEI y seleccione la alternativa "Sí" o "No", según corresponda.
- ✓ Las actas de reunión solicitadas deben corresponder al presente año escolar.

MONITOR:

En este momento de la entrevista, deberá solicitar permiso para realizar el recorrido por las instalaciones del local escolar.

Pregunta 112: MONITOR, ¿LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CUENTA CON QUIOSCO?**112. Monitor ¿La institución educativa cuenta con quiosco?**

Sí.....1
 No.....2 → **Pase a P.114**

- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" cuando:
 - a. Existe un espacio para la venta y/o consumo de alimentos, independientemente del tipo de alimentos que se expendien.
 - b. Existe un espacio para la venta de alimentos independientemente de si cuenta o no con una infraestructura.
- ✓ Seleccione la alternativa "No" cuando:
 - a. No existe un espacio para la venta de alimentos dentro del local escolar.
 - b. La venta y/o consumo de alimentos se realiza fuera del local escolar.

Pregunta 113: MONITOR, EL AMBIENTE UTILIZADO COMO "QUIOSCO" ES:**PREGUNTA 113A: EL QUIOSCO ES:****Pregunta 113B: INDIQUE LA CANTIDAD.****113. Monitor ¿El ambiente utilizado como "Quiosco" es:**

Tipo de quiosco	113A. El quiosco es:		113B: N.º de quioscos
	Sí	No	
¿Quiosco Saludable?	Sí	No	
¿Quiosco con expendio de gaseosas, galletas, caramelos, otros?	Sí	No	

- ✓ Considere la alternativa "Quiosco saludable" cuando:
 - a. Los alimentos que se venden son alimentos naturales que no requieren procedimientos previos para su consumo. Por ejemplo: cereales, galletas de soda, quihuicha, frutas, frutos secos, sancochados como choclo, huevo, papa, jugos de frutas naturales, agua, infusiones, ensaladas de frutas, sándwich, etc.

QUIOSCO SALUDABLE

Es un espacio donde se venden alimentos saludables para los estudiantes, según normas sanitarias de calidad e higiene, promoviendo comportamientos saludables en la comunidad educativa.



Pregunta 114 ¿EL LOCAL ESCOLAR CUENTA CON CERCO PERIMÉTRICO?

114. ¿El local escolar cuenta con cerco perimétrico?

Sí 1

No 2 → Pase a P. 118

- ✓ Considere la existencia de cerco perimétrico cuando:
 - a. Existe una barrera que delimita el terreno del local, independientemente de si es de forma total o parcial.
 - b. Existe una barrera que delimita el terreno del local escolar independientemente del material o muros que lo rodean (paredes colindantes de viviendas).
 - c. Existen tres frentes rodeando el terreno del local escolar.
- ✓ No se considere la existencia de cerco perimétrico cuando:
 - a. No existe una barrera que delimita el terreno del local escolar.
 - b. Existen menos de tres frentes rodeando el terreno del local escolar.

CERCO PERIMÉTRICO

Se considera cerco perimétrico a la barrera que delimita el terreno de la IE, mediante un enrejado, alambrado, muro o similares.



Pregunta 115: ¿EL CERCO PERIMÉTRICO RODEA AL LOCAL ESCOLAR DE FORMA:

115. ¿El cerco perimétrico rodea al local escolar de forma:

¿Total? 1

¿Parcial?..... 2

- ✓ Considere cerco perimétrico total cuando la barrera que delimita el local escolar rodea de forma total el terreno del local, independientemente del material de construcción con que cuenta.

- ✓ Considere como cerco perimétrico parcial cuando falta un espacio o al menos un frente para cerrar toda la barrera que delimita el local escolar.

Pregunta 116: ¿QUÉ TIPO DE MATERIAL PREDOMINA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CERCO PERIMÉTRICO?

116. ¿Qué tipo de material predomina en la construcción del cerco perimétrico?	
Ladrillo o concreto	1
Alambre o malla metálica	2
Adobe	3
Cerco vivo	4
Otro _____	5
(Especificar)	

→ **Pase a P. 118**

- ✓ Considere material de construcción del cerco de:
 - a. Ladrillo: cuando la barrera construida es de ladrillo o concreto.
 - b. Alambre o malla metálica: cuando la barrera que rodea el local escolar es de alambres protegidos contra la corrosión.
 - c. Adobe: cuando la barrera construida es de barro con paja.
 - d. Cerco vivo: cuando la barrera del local escolar está rodeada por una alineación de plantas distanciadas.
 - e. Otro: cuando la barrera del local está rodeada por piedras, tallos de árboles, etc.

Pregunta 117: EL CERCO PERIMÉTRICO DEL LOCAL ESCOLAR SE ENCUENTRA EN:

117. El cerco perimétrico del local escolar se encuentran en:	
Buen estado	1
Regular estado	2
Mal estado	3

- ✓ Considere cerco perimétrico en buen estado cuando:
 - a. Los muros se encuentran sin grietas o fisuras.
 - b. No existen manchas producidas por la humedad.
 - c. La malla o alambre no está corroído ni roto.
- ✓ Considere cerco perimétrico en regular estado cuando:
 - a. Los muros/paredes presentan fisuras superficiales que no repercuten en la estabilidad del muro.
 - b. Presentan pequeñas manchas blancas producto de la humedad y/o salinidad.

- c. Parte de la malla o alambre presenta corrosión, oxidación, desgaste o cualquier daño hasta en un 50%.
- ✓ Considere cerco perimétrico en mal estado cuando:
 - a. Los muros/paredes presentan fisuras y grietas que los vuelven inestables.
 - b. El muro tiene problemas por exposición a la humedad o presenta filtraciones.
 - c. La malla o alambre se encuentra corroído, roto y/u oxidado y no cumple con su función de dar seguridad y protección a la infraestructura del local escolar.

Pregunta 118: MONITOR, ¿OBSERVA DESNIVELES (GRADAS) EN EL INGRESO AL LOCAL ESCOLAR?

118. Monitor, ¿Observa desniveles (gradas) en el ingreso al local escolar?

Sí1

No2 → Pase a P. 120

- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" cuando:
 - a. Observa gradas o escalones en la puerta de ingreso del local escolar que impiden el fácil acceso de los estudiantes con discapacidad.
 - b. Observa huecos o desniveles.
 - c. La superficie del piso no es uniforme o plana.
- ✓ Seleccione la alternativa "No" cuando:
 - a. No observa gradas o escalones en la puerta de ingreso del local escolar.
 - b. El piso no presenta huecos o desniveles.

Pregunta 119: MONITOR, ¿EXISTEN RAMPAS DE ACCESO QUE FACILITEN EL INGRESO AL LOCAL ESCOLAR?

119. Monitor, ¿Existen rampas de acceso que faciliten el ingreso al local escolar?

Sí1

No2

- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" cuando existe al menos una rampa (independientemente del material de construcción) que facilite el ingreso de estudiantes con discapacidad.

Pregunta 120: ¿QUÉ TIPOS DE SISTEMA DE SANEAMIENTO OBSERVA EN LOS AMBIENTES QUE FUNCIONAN COMO SERVICIOS SANITARIOS EN EL LOCAL ESCOLAR?

120. ¿Qué tipos de sistema de saneamiento observa en los ambientes que funcionan como servicios sanitarios en el local escolar?

Conectado a red pública 1
 Pozo séptico 2
 Pozo ciego 3
 Compostera 4
 Río, acequia o canal 5
 No tiene SS.HH. 6 → Pase a P. 126

- ✓ Observe y seleccione el(los) tipo(s) de sistema de saneamiento del local escolar.
- ✓ **No debe corregir** la información si los sistemas de saneamiento observados no coinciden con las respuestas del director.

Pregunta 121: ¿QUÉ TIPO DE APARATOS SANITARIOS OBSERVA? INDIQUE EL NÚMERO DE APARATOS SANITARIOS.

121. ¿Qué tipo de aparatos sanitarios observa? Indique el número de aparatos sanitarios

Aparato sanitario	121A. Observa		121B: N.º de aparatos sanitarios
	Sí	No	
a. ¿Inodoros?	Sí	No	
b. ¿Inodoros para discapacitados?	Sí	No	
c. ¿Urinarios corridos?	Sí	No	
d. ¿Urinarios individuales?	Sí	No	
e. ¿Turco?	Sí	No	
f. ¿Hueco en el piso?	Sí	No	

- ✓ Observe y cuantifique los aparatos sanitarios observados en el local escolar.
- ✓ Observe solo los aparatos sanitarios utilizados por los estudiantes del local escolar.
- ✓ **No debe corregir** la información si los aparatos sanitarios contabilizados no coinciden con el número declarado por el director.

Pregunta 122: ¿EN QUÉ ESTADO DE CONSERVACIÓN SE ENCUENTRAN LOS APARATOS SANITARIOS? INDIQUE LA CANTIDAD.

122. ¿En qué estado de conservación se encuentran los aparatos sanitarios? Indique la cantidad:

Aparatos sanitarios	Bueno		N.º	Regular		N.º	Malo		N.º
	Sí	No		Sí	No		Sí	No	
a. ¿Inodoros?									
b. ¿Inodoros para discapacitados?									
c. ¿Urinarios corridos?									
d. ¿Urinarios individuales?									
e. ¿Turco?									
f. ¿Hueco en el piso?									

- ✓ Observe y registre el estado de conservación de los aparatos sanitarios.
- ✓ Considere aparatos sanitarios (inodoros) en buen estado cuando:
 - a. El sistema de agua del inodoro funciona correctamente.
 - b. El tubo de ventilación (letrina) está operativo y limpio.
 - c. No hay fugas ni empozamientos por atoros.
 - d. El inodoro funciona al 100% y está limpio.
- ✓ Considere aparatos sanitarios (inodoros) en regular estado cuando:
 - a. El sistema de agua del inodoro presenta pequeñas fugas.
 - b. El inodoro y las tuberías de ventilación (letrina) presentan deterioros y pequeñas fisuras.
 - c. El sistema de descarga está operativo, pero existe atoro parcial de residuos.
 - d. Los aparatos sanitarios operan al 80% y la limpieza no es continua.
- ✓ Considere aparatos sanitarios (inodoros) en mal estado cuando:
 - a. El sistema de agua del inodoro no funciona.
 - b. El inodoro y/o las tuberías están rotos y sucios.
 - c. El sistema de descarga no está operativo.
 - d. El aparato sanitario no opera.
- ✓ Considere el hueco en el piso en buen estado cuando está lleno en menos del 50% de su capacidad.
- ✓ Considere el hueco en el piso en regular estado cuando el hueco está lleno entre el 50% y 70% de su capacidad.
- ✓ Considere el hueco en el piso en mal estado cuando el hueco está lleno en más del 70% de su capacidad.

Pregunta 123: ¿LOS APARATOS SANITARIOS CUENTAN CON LAVADEROS O LAVATORIOS?

123. ¿Los aparatos sanitarios cuentan con lavaderos o lavatorios?

Aparatos sanitarios	123A. Lavaderos		123B. Lavatorio	
	Sí	No	Sí	No
a. ¿Inodoros?	Sí	No	Sí	No
b. ¿Turco?	Sí	No	Sí	No
c. ¿Hueco en el piso?	Sí	No	Sí	No

} **Si todo es "No" pase a P.126**

- ✓ Considere que los aparatos sanitarios cuentan con lavaderos o lavatorios, cuando:
- Existen lavaderos o lavatorios al interior de los SS.HH. del local escolar.
 - Los lavaderos o lavatorios se encuentran situados a una distancia cercana a los SS.HH.

LAVADERO

Es el recipiente construido generalmente de material noble, en la mayoría de los casos se encuentra fuera de los servicios higiénicos y está conformado por más de un caño.

LAVATORIO

Es el recipiente que generalmente se encuentra al interior de los servicios higiénicos y en la mayoría de los casos está conformado por un solo caño.



Pregunta 124: POR APARATO SANITARIO, INDIQUE CUÁNTOS LAVADEROS O LAVATORIOS EXISTEN.

124. Monitor, por aparato sanitario indique ¿Cuántos lavaderos o lavatorios existen?

Aparato sanitario	124A: N.º Total de lavaderos	124B: N.º Total de lavatorios
a. ¿Inodoros?		
b. ¿Turco?		
c. ¿Hueco en el piso?		

- ✓ Contabilice solo los lavaderos o lavatorios de los servicios higiénicos utilizados por los estudiantes del local escolar.

Pregunta 125: ¿EN QUÉ ESTADO DE CONSERVACIÓN SE ENCUENTRAN LOS LAVADEROS Y LAVATORIOS?

125. ¿En qué estado de conservación se encuentran los lavaderos y lavatorios?			
	Bueno	Regular	Malo
a. Lavadero	1	2	3
b. Lavatorio	1	2	3

- ✓ Considere lavaderos o lavatorios en buen estado cuando:
 - El lavadero o lavatorio funciona correctamente sin fugas ni empozamiento de agua.
 - Las mayólicas no presentan ninguna rotura ni rajadura, el lavadero se encuentra limpio.
- ✓ Considere lavaderos o lavatorios en regular estado cuando:
 - El lavadero o lavatorio está operativo, pero funciona con pequeñas fugas de agua que no comprometen muros y/o pisos.
 - Las mayólicas presentan algunas rajaduras.
- ✓ Considere lavaderos o lavatorios en mal estado cuando:
 - El lavadero y/o lavatorio no funciona, no cuenta con agua.
 - Las mayólicas o las losas están rotas.

Pregunta 126: MONITOR, CONFIRME: ¿EL LOCAL ESCOLAR CUENTA CON ABASTECIMIENTO DE AGUA?

126. Monitor confirme: ¿El local escolar cuenta con abastecimiento de agua?	
Sí	1
No	2

- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo cuando el local escolar cuenta con abastecimiento de agua.
- ✓ **No debe corregir** la información si el abastecimiento de agua observado no coincide con los datos declarados por el director.

Pregunta 127: CONFIRMAR CON QUÉ TIPO DE ALUMBRADO CUENTA EL LOCAL ESCOLAR.

127. Confirmar con qué tipo de alumbrado cuenta el local escolar (Opción múltiple)

¿Electricidad por red pública? 1

¿Electricidad por generador? 2

¿Electricidad por panel solar?..... 3

¿Petróleo/Gas (Lámpara)?..... 4

¿Otro? _____ 5
Especificar

¿No tiene?..... 6

- ✓ **No debe corregir** la información si el alumbrado observado no coincide con los datos declarados por el director.

Pregunta 128: MONITOR,

Pregunta 128A: ¿EL DÍA DE HOY EN LA IE SE HAN REALIZADO LAS LABORES ESCOLARES DE FORMA NORMAL?

Pregunta 128B: ¿POR QUÉ MOTIVO NO SE REALIZÓ DE FORMA NORMAL?

128. Monitor, ¿El día de hoy en la IE se ha realizado las labores escolares de forma normal? ¿Por qué motivo no se realizó de forma normal?

Nivel educativo	128A. Realizó labores		128B. Motivo
	Sí	No	Código
a. Inicial	Sí	No	
b. Primaria	Sí	No	
c. Secundaria	Sí	No	

¿Por actividades del Día del Logro? 1
 ¿Por capacitación docente?..... 2
 ¿Juegos florales?..... 3
 ¿Juegos deportivos? 4
 ¿Concursos?..... 5
 ¿Por huelga docente? 6
 ¿Por aniversario de la IE?..... 7
 ¿Por celebraciones de días festivos? 8
 ¿Feriado regional o local? 9
 ¿Otras razones? _____ 10
 Especifique

- ✓ Considere que las labores escolares "Sí" se realizaron de forma normal cuando:
 - a. Las clases en todas las aulas se desarrollaron sin interrupciones y de forma normal, aunque no se realicen en el turno que les corresponde.
- ✓ Considere que las labores escolares "No" se realizaron de forma normal cuando:
 - a. Las clases en **todas** las aulas del local escolar se suspendieron por actividades escolares (Día del Logro, actuaciones, vacaciones de medio año, etc.).
 - b. Las clases en **todas** las aulas del local escolar se suspendieron por capacitación docente, jornada de reflexión, fumigación, trabajos de mantenimiento, etc.

MONITOR:

Considere que las clases en la IE no se desarrollan de forma normal cuando las labores académicas o pedagógicas se ven afectadas en **todas** las aulas de la IE.

Pregunta 129: MONITOR, ¿EL DIRECTOR SE HIZO PRESENTE EN LA IE DURANTE EL DESARROLLO DE LA ENTREVISTA?

129. Monitor, ¿El director se hizo presente en la IE durante el desarrollo de la entrevista?

Nivel educativo	Sí	No
a. Director general	1	2
b. Inicial	1	2
c. Primaria	1	2
d. Secundaria	1	2

- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" cuando el director **llegó** a la IE durante el transcurso de la entrevista, independientemente si atendió o no la entrevista.

4. Selección de la muestra

Con la finalidad de establecer el conjunto de reglas, procedimientos y criterios mediante los cuales seleccionaremos un conjunto de elementos que representen a la totalidad, se ha realizado la selección para la muestra de secciones y servicios higiénicos.

4.1 ¿CÓMO SELECCIONAR LA MUESTRA DE AULAS/SECCIONES?

Para la selección de la muestra en instituciones educativas con una población de hasta 100 secciones por cada nivel educativo (primaria y secundaria), la selección de la muestra se realizará en forma independiente por cada nivel.

1 hasta 14 secciones:	censal
Más de 14 secciones:	muestral

Instrucciones específicas

- a. El monitor deberá registrar en una ficha, con ayuda del director o persona informante, el total de aulas o secciones en funcionamiento de forma ordenada (1.º A, 1.º B, 1.º C, etc.), considerando los turnos mañana y tarde de los niveles educativos de primaria o secundaria en el local escolar a visitar. Las aulas de cada nivel del turno mañana deben estar antes que los del turno tarde.
- b. De acuerdo al total de aulas o secciones, asignar una numeración en la ficha de selección de aulas o secciones (anexo 1) en cada una de las aulas desde el 1 hasta el final.
- c. Luego, con la tabla de selección de aulas (anexo 2), se elige la muestra que se encuentra en la intersección de la fecha calendario del día de la entrevista y el número total de aulas que existen por nivel educativo (primaria o secundaria) en el local escolar.
- d. Al final, pasar a recorrer las aulas que se deben muestrear según la tabla de selección aleatoria.

Tabla de muestra de aulas o secciones

Día	32 salones													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	5	7	9	19	20	21	22	23	25	26	29	30	31	32
2	1	4	6	7	10	13	14	17	19	20	22	25	26	30
3	1	8	10	11	13	14	16	19	20	21	25	26	29	30
4	1	2	8	10	13	14	15	19	20	21	25	27	30	32
5	4	5	6	12	13	14	15	17	20	22	25	26	28	32
6	3	4	6	8	9	15	16	17	18	19	21	24	26	29
7	3	7	9	13	18	19	20	21	22	25	28	29	30	32
8	4	5	6	11	15	18	20	22	26	27	29	30	31	32
9	1	2	3	6	8	10	11	18	19	20	24	30	31	32
10	1	2	5	6	7	8	10	11	12	15	16	17	19	26
11	2	3	10	13	16	19	20	21	22	23	25	26	28	31
12	3	4	5	7	9	12	13	16	21	22	23	24	29	31
13	1	2	3	6	8	14	15	17	20	21	23	27	28	29
14	2	5	6	11	12	14	17	20	21	24	27	30	31	32
15	1	2	3	6	9	11	15	17	19	20	21	23	27	32
16	4	6	7	9	12	13	15	19	22	24	26	28	30	31
17	1	2	7	8	10	12	13	15	17	18	21	27	29	30
18	1	2	4	5	7	9	10	11	12	13	21	26	29	31
19	1	2	6	11	13	15	17	18	20	22	24	25	27	31
20	2	4	6	8	9	11	14	16	17	18	22	23	30	32
21	1	5	7	8	13	15	16	18	21	22	24	28	29	31
22	3	5	6	8	9	10	15	16	17	19	21	23	28	30
23	1	2	3	11	14	15	16	17	18	22	24	29	30	32
24	3	5	7	9	12	14	15	17	18	24	26	27	29	30
25	2	3	5	6	9	11	12	14	15	21	22	24	26	30
26	1	2	3	5	6	8	11	14	15	16	18	20	24	30
27	8	9	10	14	15	16	17	19	21	26	27	28	30	32
28	6	9	16	17	20	21	22	23	24	26	28	29	30	32
29	3	4	6	8	9	11	13	14	18	20	21	24	26	29
30	2	5	6	9	12	14	16	17	19	24	28	29	30	32
31	3	4	6	8	11	12	13	14	18	22	27	28	31	32

De acuerdo a la tabla de selección de muestra, se deben visitar 14 secciones en el nivel secundaria.

Solicite al director o persona informante conocer la ubicación de las aulas o secciones que fueron seleccionadas según muestra y diríjase a ellas para realizar la entrevista.

4.2 ¿CÓMO SELECCIONAR LA MUESTRA DE SS.HH. CON MÁS DE 20 INODOROS? (SOLO LIMA METROPOLITANA)

Para la selección de la muestra en instituciones educativas con una población de hasta 100 secciones por cada nivel educativo (primaria y secundaria), la selección de la muestra se realizará de forma independiente por cada nivel. La selección de la muestra en servicios higiénicos se realizará en los locales escolares que cuenten con más de 20 inodoros en más de 6 SS.HH. El número de servicios a muestrear será de 6 SS.HH., donde se evaluarán los inodoros, urinarios y lavatorios.

Hasta 20 inodoros:	censal
Más de 20 inodoros en más de 6 SS.HH.:	muestral

Instrucciones específicas

- Utilizando la "Ficha de selección de servicios higiénicos", registre el nivel educativo donde se encuentra el servicio higiénico, luego registre la descripción de los ambientes, a fin de poder identificarlos.
- Concluido el registro en la columna "Selección de la muestra", enumere todos los servicios en forma correlativa, iniciando en 1.
- Con ayuda de la "Tabla de selección", elija la muestra que se ubica en la intersección de la fecha calendario del día de la entrevista y el número total de ambientes.
- Los números seleccionados en la tabla determinarán los servicios higiénicos asignados a la verificación.
- Realice el recorrido por los servicios higiénicos muestreados según la tabla de selección aleatoria y evalúe los inodoros, urinarios, lavaderos y lavatorios.

Ejemplo:

El día 5 de julio, en la IE 20455 Corazón de Jesús, el director manifiesta que cuenta con 24 servicios higiénicos, la cual se detalla en la ficha de selección de servicios higiénicos de la siguiente forma:

Ficha de selección de servicios higiénicos

N°	NIVEL	DESCRIPCIÓN DE LOS SS.HH.	OBSERVACIONES	MUESTRA
1	Inicial	M		1
2		H		2
3		HM	aula	3
4	Primaria	M	1.º piso	4
5		H	1.º piso	5
6		Discapacitados	1.º piso	6
7		Discapacitados	1.º piso	7
8		M	2.º piso	8
9		H	2.º piso	9
10		Discapacitados	2.º piso	10
11		M	Pabellón A	11
12		H	Pabellón A	12
13	Secundaria	M	Pabellón A	13
14		H	Pabellón A	14
15		M	Pabellón B	15
16		H	Pabellón B	16
17		Discapacitados	Pabellón B	17
18	Gimnasio	M		18
19		H		19
20	Piscina	M		20
21		H		21
22		M		22
23	Auditorio	H		23
24		M		24
25				
26				

MONITOR:

Registre solo los servicios higiénicos utilizados por los estudiantes.

Tabla de selección de muestra de servicios higiénicos

Día	24 SS.HH.					
	1	2	3	4	5	6
1	1	5	7	13	22	24
2	1	5	11	14	21	23
3	1	6	10	15	20	22
4	1	6	9	16	19	21
5	1	4	9	13	18	24
6	1	4	10	14	17	23
7	1	8	11	15	17	22
8	1	8	12	16	19	21
9	2	5	9	13	18	24
10	2	5	10	14	17	23
11	2	6	11	15	19	22
12	2	8	12	18	19	21
13	2	7	9	13	18	24
14	2	7	10	14	17	23
15	2	8	11	15	19	22
16	2	8	12	16	19	21
17	3	5	9	13	18	24
18	3	5	10	14	17	23
19	3	6	11	15	16	22
20	3	6	12	16	19	21
21	3	7	9	13	18	24
22	3	7	10	14	17	23
23	3	8	11	15	19	22
24	3	8	12	16	20	21
25	4	5	9	13	20	24
26	4	6	10	14	20	23
27	4	7	11	15	20	22
28	4	5	12	16	20	21
29	4	6	12	17	20	24
30	4	6	7	18	20	23

Casos a presentarse

- ✓ El director manifiesta que el local escolar cuenta con 16 inodoros distribuidos en 8 SS.HH. para estudiantes.
Para este caso, la verificación de inodoros se debe realizar de forma "**censal**" para todos los SS.HH. (porque no es mayor que 20 inodoros).
- ✓ El director manifiesta que el local escolar cuenta con 30 inodoros y estos se encuentran distribuidos en 5 SS.HH. de estudiantes.
Para este caso, la verificación se realiza de forma "**censal**" visitando todos los SS.HH. (porque no es mayor que 6 SS.HH.).

MONITOR:

Si durante el recorrido por los servicios higiénicos evaluó menos de 20 inodoros, seleccione el servicio higiénico de menor numeración de la ficha y realice la evaluación de todos los inodoros, urinarios, lavaderos y lavatorios que se encuentren en ella.

5. Entrevista por niveles

5.1 FINALIDAD



Este módulo tiene por finalidad recoger información de manera directa en las aulas de clase mediante la entrevista a los docentes de los niveles de inicial, primaria y secundaria.

La información permitirá elaborar indicadores de seguimiento para la toma de decisiones rápidas y adecuadas, de acuerdo con las necesidades de cada IE.

Los temas a investigar son:

- ✓ Presencia del docente en el aula
- ✓ Actividades de formación y capacitación docente
- ✓ Acompañamiento pedagógico
- ✓ Currículo Nacional 2017
- ✓ Gestión escolar
- ✓ Bienestar docente
- ✓ PerúEduca
- ✓ Uso de la tecnología de la información y comunicación.
- ✓ Educación inclusiva
- ✓ Bono Escuela
- ✓ Tutoría y orientación educativa

MONITOR:

La **entrevista** al docente se realiza **en el aula de clases** seleccionada de acuerdo a la muestra de secciones existentes en la IE visitada.

El **procedimiento** consta de dos momentos: **la entrevista al docente**, en la que se realizan preguntas de forma directa, y **la observación en aula**, en la que observa la infraestructura del aula, presencia de estudiantes y uso de material educativo.



INFORMANTE

Será el docente o persona responsable del aula al momento de la visita del monitor, ejemplo: docente a cargo, docente tutor, auxiliar de aula, director, subdirector, personal administrativo, jerárquico, etc.



5.2 DATOS GENERALES Y RESULTADO DE LA ENTREVISTA

Al ingresar al módulo de entrevista por niveles, el sistema mostrará la siguiente pantalla:

ENTREVISTA PARA EL DOCENTE DE NIVEL INICIAL

Turno:

Nombre del aula: **N.º de secciones:**

Resultado de entrevista: →

Códigos de Resultado (*):	
Completo	1
Incompleto	2
Rechazo	3
Falta de tiempo	8

¿El aula tiene infraestructura?

Por cada aula visitada, realice el siguiente procedimiento:

- a. **Turno:** seleccione el turno de atención de acuerdo al horario de clases.
- b. **Nombre del aula:** registre el nombre del aula a entrevistar, tal como lo declare el docente o persona responsable del aula.
- c. **Número de secciones:** anote el número de secciones atendidas en el aula.
- d. **Grado (solo para los niveles de primaria y secundaria):** seleccione el grado de estudios elegido para la entrevista.

Veamos algunos ejemplos:

INDICACIÓN	EJEMPLO CORRECTO (✓)		EJEMPLO INCORRECTO (X)	
En una IE polidocente completa Aula: Patitos Atención: niños de 5 años	Nombre de sección	N.º de secciones	Nombre de sección	N.º de secciones
	PATITOS	1	PATITOS	

INDICACIÓN	EJEMPLO CORRECTO (✓)	EJEMPLO INCORRECTO (X)																
En una IE inicial multiedad Aula: única Atención: niños de 4 y 5 años	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ÚNICA</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	ÚNICA	2	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ÚNICA</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	ÚNICA	1								
Nombre de sección	N.º de secciones																	
ÚNICA	2																	
Nombre de sección	N.º de secciones																	
ÚNICA	1																	
En una IE inicial multiedad Aula: Arco Iris Atención: niños de 3, 4 y 5 años	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ARCO IRIS</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	ARCO IRIS	3	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ARCO IRIS</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	ARCO IRIS	1								
Nombre de sección	N.º de secciones																	
ARCO IRIS	3																	
Nombre de sección	N.º de secciones																	
ARCO IRIS	1																	
En una IE primaria unidocente Aula: única Atención: 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º y 6.º grado	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ÚNICA</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	ÚNICA	6	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ÚNICA</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	ÚNICA	1								
Nombre de sección	N.º de secciones																	
ÚNICA	6																	
Nombre de sección	N.º de secciones																	
ÚNICA	1																	
En una IE primaria multigrado Aula: única 1.º, 3.º y 6.º Aula: única 2.º y 4.º	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ÚNICA</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ÚNICA</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	ÚNICA	3	Nombre de sección	N.º de secciones	ÚNICA	2	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ÚNICA</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ÚNICA</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	ÚNICA	1	Nombre de sección	N.º de secciones	ÚNICA	1
Nombre de sección	N.º de secciones																	
ÚNICA	3																	
Nombre de sección	N.º de secciones																	
ÚNICA	2																	
Nombre de sección	N.º de secciones																	
ÚNICA	1																	
Nombre de sección	N.º de secciones																	
ÚNICA	1																	
En una IE secundaria polidocente completo Aula: 1.º Sección: A	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	A	1	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	1	A								
Nombre de sección	N.º de secciones																	
A	1																	
Nombre de sección	N.º de secciones																	
1	A																	
IE secundaria polidocente completa modalidad JEC Aula funcional: Matemáticas Sección: 3.º A	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	A	1	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Matemática</td> <td>3.º</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	Matemática	3.º								
Nombre de sección	N.º de secciones																	
A	1																	
Nombre de sección	N.º de secciones																	
Matemática	3.º																	

Casos a presentarse:

INDICACIÓN	SOLUCIÓN	SE DEBE REGISTRAR								
Las secciones de 3.º A y 3.º B seleccionadas para la entrevista se unieron temporalmente en una sola aula. Ejemplo: inasistencia del docente.	Registre la información de cada sección en su respectivo cuestionario.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.º A</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.º B</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	3.º A	1	Nombre de sección	N.º de secciones	3.º B	1
Nombre de sección	N.º de secciones									
3.º A	1									
Nombre de sección	N.º de secciones									
3.º B	1									

INDICACIÓN	SOLUCIÓN	SE DEBE REGISTRAR				
Las secciones 3.º A y 3.º B seleccionadas para la entrevista se unieron de forma permanente en una sola aula. Ejemplo: falta de plaza docente	Registre la información de ambas secciones en un solo cuestionario.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ÚNICA</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	ÚNICA	1
Nombre de sección	N.º de secciones					
ÚNICA	1					
Las secciones 3.º A y 4.º B seleccionadas para la entrevista se unieron de forma permanente en una sola aula. Ejemplo: no se cubrió la plaza docente	Registre la información de ambas secciones en un solo cuestionario.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de sección</th> <th>N.º de secciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ÚNICA</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de sección	N.º de secciones	ÚNICA	2
Nombre de sección	N.º de secciones					
ÚNICA	2					

- e. **Resultado:** Seleccione la opción que corresponde al resultado de la entrevista en el aula. Tenga presentes las siguientes opciones:

Resultado	Detalle
Completo	Cuando las preguntas al docente y la observación del aula se trabajaron de forma total.
Incompleto	Cuando la información se registró de forma parcial (no se realizaron todas las preguntas).
Rechazo	No hay registros de información por negativa del docente a responder preguntas.
Falta de tiempo	Cuando no se ha podido realizar la entrevista al docente por falta de tiempo o porque se suspendieron las clases el día del monitoreo.

MONITOR:

Registre el nombre de las aulas en las que corresponda realizar el monitoreo de acuerdo a la selección (censal o muestral), independientemente del resultado de la visita.

Pregunta: ¿EL AULA TIENE INFRAESTRUCTURA?

¿El aula tiene infraestructura?	Sí	No
---------------------------------	----	----

- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo si la sección seleccionada para la entrevista cuenta con un ambiente físico (aula) para realizar la observación.
- ✓ Seleccione la alternativa "No" si la sección seleccionada no cuenta con ambiente físico para realizar la observación de infraestructura. Ejemplo: estudiantes de Educación física de II.EE. de modalidad JEC que no cuentan con aula de clases para dicha área curricular.

5.3 ENTREVISTA AL DOCENTE DE NIVEL INICIAL

5.3.1 PREGUNTAS AL DOCENTE

Pregunta 1: MONITOR, ¿EL DOCENTE ESTÁ PRESENTE EN EL AULA?

La información de esta pregunta permitirá conocer la presencia del docente en el aula de clases.

1. Monitor, ¿El docente está presente en el aula?	
Sí..... 1	
No..... 2 →	Pase a P. 45

- ✓ Indague por la presencia del docente o persona encargada del aula al día de la visita.
- ✓ Considere "presencia docente" cuando:
 - a. El docente responsable del aula se encuentra presente.
 - b. El docente titular se encuentra ausente y el personal directivo, jerárquico o no docente asiste el aula el día de la entrevista.
- ✓ No considere "presencia docente" cuando:
 - a. El docente titular se encuentra ausente y un padre de familia o personal ajeno a la IE asiste el aula el día de la entrevista.

MONITOR:

Realice la entrevista a la persona a cargo del aula seleccionada, aun cuando no sea el docente responsable del aula.

Casos a presentarse:

Casos	Soluciones
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El docente se encuentra desarrollando clases de Educación física con sus estudiantes fuera del aula. 	<p>Deberá dirigirse al lugar o ambiente donde se encuentra el docente y realizar la entrevista. Retorne al aula de clases y realice la observación.</p>

Casos	Soluciones
<p>✓ El docente titular se encuentra en el aula y sus estudiantes realizan labores académicas en otra y con otro docente.</p>	<p>Realice la entrevista al docente que en el momento de la visita se encuentra desarrollando las labores pedagógicas con los estudiantes.</p> <p>La observación de la infraestructura del aula se realizará en el ambiente donde, en el momento de la visita, se desarrollan las clases.</p>

Pregunta 2: MONITOR, ¿EL DOCENTE ESTÁ DISPUESTO A RESPONDER LAS PREGUNTAS?

La información de esta pregunta permitirá conocer la disponibilidad del docente en el aula para responder las preguntas durante el monitoreo.

2. Monitor, ¿El docente está dispuesto a responder las preguntas?

Sí.....1

No.....2

Fue entrevistado en otra sección.....3

Pase a P. 45

- ✓ Seleccione la alternativa "Fue entrevistado en otra sección" solo si al realizar la entrevista el docente ya fue entrevistado previamente en otra sección.

Pregunta 3: ¿PODRÍA INDICAR USTED A QUÉ HORA INICIAN Y TERMINAN LAS CLASES EN ESTA INSTITUCIÓN EDUCATIVA?

La información de esta pregunta permitirá determinar el número de instituciones educativas que cumplen con las horas reglamentarias de dictado de clases escolares.

3. Podría indicar usted ¿A qué hora inician y terminan las clases en esta Institución Educativa?

	Horas	Minutos
3A. Hora de Inicio		
3B. Hora de Término		

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Se considera el horario de clases de la IE y **no** el horario de clases en el aula.

5.3.2 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE

Pregunta 4: EN EL ÚLTIMO MES, ¿PARTICIPA O HA PARTICIPADO USTED EN ALGUNA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN ORGANIZADA POR EL MINEDU/DRE/UGEL/IE?

4. En el último mes ¿Participa o ha participado usted en alguna actividad de formación o capacitación organizado por el Minedu/DRE/UGEL/IE?

Sí.....1

No2 →

Pase a P.10

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere actividades de formación y capacitación a:
 - a. Las capacitaciones recibidas por el docente, aun cuando a la fecha del monitoreo no haya concluido su participación.
 - b. Las capacitaciones recibidas por el docente bajo la modalidad presencial, semipresencial o virtual.
- ✓ Las capacitaciones y orientación sobre educación inclusiva se registrarán en la alternativa "Otro" especificando "Capacitación en educación inclusiva".
- ✓ No considere las capacitaciones o asesorías realizadas por el acompañamiento pedagógico de la IE.

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ORGANIZADAS POR LA IE

Son actividades organizadas generalmente por el equipo directivo de la IE de manera independiente, con la finalidad de fortalecer las capacidades y optimizar el proceso de enseñanza y aprendizaje. Estas actividades se pueden realizar dentro o fuera de la IE bajo la modalidad de clases demostrativas a cargo de expertos, grupos de interaprendizaje, observación de pares, visita en aula con observación y asesoría.



Pregunta 5: ¿EN CUÁNTAS ACCIONES DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN ESTUVO O ESTÁ INSCRITO EN EL ÚLTIMO MES?

La información de esta pregunta permitirá conocer en cuántas acciones de formación o capacitación participa el docente.

5. ¿En cuántas acciones de formación o capacitación estuvo o está inscrito en el último mes?

N° acciones

- ✓ Considere las actividades de formación en las que el docente se inscribió o está inscrito en el periodo de referencia, aun cuando declare que a la fecha esta actividad no inicia o que se ha retirado.

Pregunta 6: EN EL ÚLTIMO MES, ¿EN CUÁL DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES DE FORMACIÓN HA PARTICIPADO?

La información de esta pregunta permitirá conocer el tipo de actividades de formación o capacitación en la que participa o ha participado el docente.

6. El último mes ¿En cuál de las siguientes actividades de formación ha participado?

6A. Actividades de Formación brindados por instituciones diferentes a la IE	Sí	No
a. ¿Segunda especialidad?	Sí	No
b. ¿Diplomado?	Sí	No
c. ¿Maestría o doctorado?	Sí	No
d. ¿Curso o taller de actualización? (Rutas de aprendizaje, JEC, etc.)	Sí	No
e. ¿Otros? _____ Especificar	Sí	No
6B. Actividades de Formación <u>organizadas</u> por la IE (No acompañamiento pedagógico)	Sí	No
a. ¿Clases demostrativas a cargo de expertos?	Sí	No
b. ¿Grupos de interaprendizaje con colegas de la misma escuela o red?	Sí	No
c. ¿Observación de pares?	Sí	No
d. ¿Visita en aula con observación y asesoría?	Sí	No
e. ¿Otros? _____ Especificar	Sí	No

- ✓ Considere "**Actividades de formación o capacitación brindadas por instituciones diferentes a la IE**" a las actividades brindadas por diferentes instituciones que se realizan en convenio con el Minedu, DRE o UGEL.
- ✓ Considere como actividades de segunda especialidad a los estudios realizados por los docentes, aun cuando el título obtenido no sea de formación docente.
- ✓ Considere "**Actividades de formación organizadas por la IE**" a las actividades organizadas directamente por la IE.

Pregunta 7: ¿CUÁNTO TIEMPO DURÓ O DURA LA ÚLTIMA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN EN LA QUE SE INSCRIBIÓ?

Esta pregunta permitirá conocer la duración de las actividades de formación o capacitación en las que participan los docentes.

7. ¿Cuánto tiempo duró o dura la última actividad de formación o capacitación en la que se inscribió?

Tiempo	Duración
a. Meses	
b. Días	
c. Horas	

- ✓ Registre el tiempo de duración de la **última** actividad de formación en la que participa o ha participado el docente.
- ✓ Registre el tiempo en meses, días u horas.

Pregunta 8: ¿CUÁL ES LA MODALIDAD EN LA QUE SE IMPARTIÓ O IMPARTE LA ÚLTIMA ACCIÓN DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN EN LA QUE SE INSCRIBIÓ?

Esta pregunta permitirá conocer la modalidad de participación de la última actividad de formación o capacitación.

8. ¿Cuál es la modalidad en la que se impartió o imparte la última acción de formación o capacitación en la que se inscribió?

¿Presencial?.....1
 ¿Semipresencial?.....2
 ¿Virtual?3

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 9: ¿QUÉ TEMAS SE ABORDARON O ABORDAN EN LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN EN LA QUE PARTICIPA O HA PARTICIPADO?

La información de esta pregunta permitirá conocer los principales temas desarrollados con mayor frecuencia en las actividades de formación o capacitación docente.

9. ¿Qué temas se abordó o aborda en la actividad de formación donde participa o ha participado?

TEMÁTICA	Sí	No
a. ¿Su Especialidad?	Sí	No
b. ¿Psicopedagógica, ritmos de aprendizaje y/o estrategias metodológicas?	Sí	No
c. ¿Uso de las TICS?	Sí	No
d. ¿Salud / Alimentación?	Sí	No
e. ¿Educación ambiental / enfoque ambiental?	Sí	No
f. ¿Otros? Especificar	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere solo los temas desarrollados o tratados en la última actividad de formación o capacitación docente.

5.3.3 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Pregunta 10: EN LO QUE VA DEL AÑO LECTIVO, ¿USTED HA RECIBIDO LA VISITA DE UN ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO ASPI (INICIAL EIB)?

La información de esta pregunta permitirá conocer si durante el presente año escolar la IE ha recibido las visitas del acompañante pedagógico ASPI cuya focalización es realizada por el Minedu.

10. En lo que va del año lectivo, ¿Usted ha recibido la visita de un acompañante pedagógico ASPI (Inicial EIB)?

Sí 1

No 2 →

Pase a P. 24

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ No se consideran las intervenciones de acompañamiento realizadas por la DRE, UGEL o empresas privadas.

MONITOR:

La focalización de ASPI considera solo II.EE. que se encuentran en el registro de II.EE. de tipo EIB.

ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO ASPI

Es la asistencia técnica, asesoría, capacitación, actualización y acompañamiento a los docentes que se desempeñan en II.EE. interculturales bilingües (EIB) utilizando estrategias, herramientas y metodologías innovadoras de la pedagogía, así como las formas y prácticas propias de enseñanza y aprendizaje de los pueblos originarios o culturas locales.



ÁREA	NIVEL	INTERVENCIÓN	ACOMPAÑANTES	FRECUENCIA Y DURACIÓN DE VISITAS
RURAL	INICIAL	ASPI EIB	<ul style="list-style-type: none"> EIB COMUNICACIÓN/CASTELLANO MATEMÁTICAS PERSONAL SOCIAL/ CIENCIA Y AMBIENTE 	9 VISITAS EN AULA 5 HORAS
	PRIMARIA	ASPI EIB		16 VISITAS EN AULA 5 HORAS
		PELA (UNIDOCENTE Y MULTIGRADO)	<ul style="list-style-type: none"> MATEMÁTICA Y COMPRENSIÓN LECTORA 	7 VISITAS 5 HORAS
	SECUNDARIA	SOPORTE PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> MATEMÁTICA COMUNICACIÓN SOCIAL-COMUNITARIO 	8 VISITAS EN AULA 5 HORAS
URBANA	PRIMARIA	SOPORTE PEDAGÓGICO (POLIDOCENTE COMPLETA)	<ul style="list-style-type: none"> DOCENTE FORTALEZA (1) 	7 VISITAS EN AULA 5 HORAS
	SECUNDARIA	JORNADA ESCOLAR COMPLETA JEC	<ul style="list-style-type: none"> INGLÉS 	8 VISITAS EN AULA 5 HORAS

Pregunta 11: EN RELACIÓN CON LAS VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO QUE HA RECIBIDO USTED, INDIQUE:

La información de esta pregunta permitirá conocer la frecuencia de visitas del(los) acompañante(s) pedagógico(s) al docente, así como el registro de su(s) visita(s) en las aulas.

11. En relación a las visitas de acompañamiento que ha recibido usted, indique:

Mes de visita	11A. ¿En qué mes fue visitado?		11B. ¿Cuántas veces?	11C. ¿Tiene constancia de visita?		11D. N.º de Constancia de visita
	Sí	No		Sí	No	
a. ¿Marzo?	Sí	No		Sí	No	
b. ¿Abril?	Sí	No		Sí	No	
c. ¿Mayo?	Sí	No		Sí	No	
d. ¿Junio?	Sí	No		Sí	No	
e. ¿Julio?	Sí	No		Sí	No	
f. ¿Agosto?	Sí	No		Sí	No	
g. ¿Setiembre?	Sí	No		Sí	No	
h. ¿Octubre?	Sí	No		Sí	No	

- ✓ La información de la pregunta 11A es de carácter declarativo.
- ✓ Las visitas de diagnóstico realizadas por el acompañante antes del acompañamiento en aula no serán consideradas.
- ✓ De existir más de una constancia de visita durante el mes, considere el código que corresponde a la constancia levantada durante la última visita del acompañante.
- ✓ En el recuadro de observaciones registre el número de otras constancias.
- ✓ El código de identificación de la constancia de visita se encuentra en la parte superior derecha del documento.

Constancia de AP-Docente B6WLC

CONSTANCIA DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

DEPARTAMENTO	GENERADO POR EL SISTEMA	DISTRITO	GENERADO POR EL SISTEMA
PROVINCIA	GENERADO POR EL SISTEMA	CENTRO POBLADO	GENERADO POR EL SISTEMA
NOMBRE DE LA IE	GENERADO POR EL SISTEMA	CODIGO DE LOCAL ESCOLAR	GENERADO POR EL SISTEMA

Pregunta 12: TERMINADA LA JORNADA PEDAGÓGICA, ¿EL ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO SUELE REALIZAR LA REUNIÓN DE REFLEXIÓN CON USTED?

La información de esta pregunta permitirá conocer el cumplimiento del protocolo de acompañamiento al término de la jornada pedagógica.

12. ¿Terminada la jornada pedagógica, el acompañante pedagógico suele realizar la reunión de reflexión con usted?

Sí 1

No 2 → Pase a P. 14

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" cuando:
 - a. Finalizada la jornada pedagógica, el acompañante se reúne con el docente para realizar la reunión de reflexión.
 - b. Finalizada la jornada pedagógica, el acompañante programa una reunión de reflexión al siguiente día.

REUNIÓN DE REFLEXIÓN

Reunión programada por el acompañante para dialogar en torno a la observación realizada en aula. En ella se busca identificar las fortalezas y debilidades del desempeño observado y descrito en la rúbrica de observación.

La reunión comprende principalmente la revisión de los desempeños observados durante la visita al aula, las situaciones que promovieron o dificultaron el logro de aprendizajes de los estudiantes, los compromisos de mejora expresados en el plan individualizado, así como las inquietudes generales y específicas que el acompañado expresa.



Pregunta 13: ¿CUÁNTO TIEMPO DURAN LAS REUNIONES DE REFLEXIÓN CON EL ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO?

La información de esta pregunta permitirá conocer el tiempo utilizado por el acompañante para realizar la reunión de reflexión.

13. ¿Cuánto tiempo duran las reuniones de reflexión con el acompañante pedagógico?

a. N.º de horas	
b. N.º de Minutos	

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ El tiempo de duración de las reuniones de reflexión debe ser registrado en **horas y minutos**, de acuerdo a lo que declare el docente.
- ✓ Si durante el mes el docente tuvo más de una (1) reunión de reflexión, considere el tiempo de duración de la última visita que realizó el acompañante.

Pregunta 14: ¿EL ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO HA DISEÑADO EL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO JUNTO CON USTED?

La información de esta pregunta permitirá conocer el cumplimiento de la Norma Técnica de Acompañamiento que establece el diseño del Plan de Acompañamiento junto con el docente.

14. ¿El acompañante pedagógico ha diseñado el plan de acompañamiento conjuntamente con usted?

Sí 1

No 2

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

Es el instrumento elaborado por el acompañante y consensuado con el docente, en función del análisis de la información recogida en los instrumentos de apoyo, en donde el acompañante ha identificado los aspectos pedagógicos a ser fortalecidos por el docente.

El acompañante pedagógico y el docente acompañado firman el documento en señal

de conformidad y compromiso a colaborar con el proceso de fortalecimiento de su práctica pedagógica.



Pregunta 15: CON RESPECTO A LA CALIDAD DE LAS VISITAS, ¿CONSIDERA UD. QUE SE CUMPLEN LOS SIGUIENTES ASPECTOS?

La información de esta pregunta permitirá conocer la percepción del docente sobre la calidad de las visitas en aula realizadas por el acompañante pedagógico.

15. ¿Con respecto a la calidad de las visitas, considera Ud. que se cumplen los siguientes aspectos?

Aspectos	Cumple	
	Sí	No
a. ¿La asesoría brindada por el acompañante pedagógico le ha permitido fortalecer los aspectos pedagógicos para mejorar su desempeño en el aula?	Sí	No
b. ¿El material y los recursos empleados por el acompañante pedagógico en la reunión de reflexión son didácticos y orientados al aspecto pedagógico fortalecido en la sesión?	Sí	No
c. ¿El acompañante siempre sostiene una reunión con el docente acompañado luego de la observación en aula para dialogar en torno a la observación realizada (reunión de reflexión)?	Sí	No
d. ¿Los temas reforzados por el acompañante en las reuniones de reflexión son de utilidad para fortalecer los aspectos a mejorar en su desempeño?	Sí	No
e. ¿El acompañante tiene un alto compromiso y dedicación con su labor?	Sí	No

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 16: ¿QUÉ TAN ÚTIL CONSIDERA USTED LAS VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO PARA LA MEJORA DE SU PRÁCTICA PEDAGÓGICA EN EL AULA?

La información de esta pregunta permitirá conocer la percepción del docente respecto a la(s) visita(s) del acompañamiento pedagógico para la mejora de su práctica pedagógica.

16. ¿Qué tan útil considera usted las visitas de acompañamiento pedagógico para la mejora de su práctica pedagógica en el aula?

¿Útil?.....1

¿Poco útil?2

¿Nada útil?.....3

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Evalúe las visitas de acompañante pedagógico considerando la utilidad de todas las visitas en conjunto.

Pregunta 17: EN LO QUE VA DEL AÑO LECTIVO, ¿USTED HA SIDO CONVOCADO A GRUPOS DE INTERAPRENDIZAJE (GIA)?

La información de esta pregunta permitirá conocer si, durante el presente año escolar, el docente ha sido convocado a grupos de interaprendizaje.

17. En lo que va del año lectivo, ¿Usted ha sido convocado a Grupos de Interaprendizaje - GIA?

Sí1

No2 →

Pase a P. 21

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere solo los grupos de interaprendizaje dirigidos por el(los) acompañante(s) pedagógico(s) de la intervención.
- ✓ Los GIA pueden ser de dos tipos: interinstitucionales con participación de docentes de otras II.EE. y los institucionales con la participación de los docentes de una sola IE.

MONITOR:

Cada docente acompañado participa como mínimo en un GIA al mes, con una duración mínima de dos (2) horas cada uno. Los GIA se realizan con un máximo de veinte (20) docentes participantes.

Pregunta 18: ¿EN QUÉ MES HA SIDO CONVOCADO A GRUPOS DE INTERAPRENDIZAJE (GIA)? ¿ASISTIÓ A LA CONVOCATORIA?

La información de esta pregunta permitirá conocer la frecuencia de la realización de los GIA y la participación de los docentes.

18. ¿En qué mes ha sido convocado a Grupos de Interaprendizaje - GIA? ¿Asistió a la convocatoria?

Mes de convocatoria	18A- Fue convocado en el mes de:		18B. Asistió	
	Sí	No	Sí	No
a. ¿Marzo?	Sí	No	Sí	No
b. ¿Abril?	Sí	No	Sí	No
c. ¿Mayo?	Sí	No	Sí	No
d. ¿Junio?	Sí	No	Sí	No
e. ¿Julio?	Sí	No	Sí	No
f. ¿Agosto?	Sí	No	Sí	No
g. ¿Setiembre?	Sí	No	Sí	No
h. ¿Octubre?	Sí	No	Sí	No
i. ¿Noviembre?	Sí	No	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ De acuerdo a lo declarado por el docente, si fue convocado en el mes de abril para asistir en el mes de mayo, considere como asistencia el mes en que fue convocado.

Pregunta 19: CON RESPECTO A LOS GIA, ¿CONSIDERA UD. QUE SE CUMPLEN LOS SIGUIENTES ASPECTOS?

La información de esta pregunta permitirá conocer la percepción del docente sobre la calidad de los GIA realizados por el acompañante pedagógico.

19. ¿Con respecto a los GIA, considera Ud. que se cumplen los siguientes aspectos?

Aspectos GIA	Cumple	
a. ¿El acompañante comunica oportunamente al docente la fecha programada para el GIA?	Sí	No
b. ¿Los temas tratados en los GIA son útiles a los docentes para la mejora de su desempeño en el aula?	Sí	No
c. ¿Los temas desarrollados en el GIA se adecúan a la necesidad de capacitación que tiene?	Sí	No
d. ¿El acompañante conoce y tiene manejo de los temas desarrollados en los GIA?	Sí	No
e. ¿Los materiales y recursos utilizados en el GIA son interesantes y útiles?	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 20: ¿QUÉ TAN ÚTIL LE PARECEN LOS GRUPOS DE INTERAPRENDIZAJE PARA LA MEJORA DE SUS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS?

La información de esta pregunta permitirá conocer la percepción del docente sobre la utilidad de los grupos de interaprendizaje.

20. ¿Qué tan útil le parece los Grupos de Interaprendizaje para la mejora de sus prácticas pedagógicas?

¿Útil? 1

¿Poco útil? 2

¿Nada útil? 3

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Evalúe los GIA considerando la utilidad de todas las reuniones en conjunto.

Pregunta 21: EN LO QUE VA DEL AÑO LECTIVO, ¿USTED HA SIDO CONVOCADO A TALLERES DE ACTUALIZACIÓN?

La información de esta pregunta permitirá conocer la participación de los docentes a talleres de actualización convocados durante el presente año.

21. En lo que va del año lectivo, ¿Usted ha sido convocado a Talleres de Actualización?

Sí 1

No 2 →

Pase a P. 23

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere solo los talleres de actualización dirigidos por el (los) acompañante(s) pedagógico(s) de la intervención.

MONITOR:

Los talleres de actualización docente se realizan como máximo dos (2) veces en el año, en horarios acordados con la DRE y UGEL, sin afectar las horas lectivas de clase, de acuerdo a los temas de interés y previamente identificados y consensuados con los organizadores.

Pregunta 22: ¿EN QUÉ MES HA SIDO CONVOCADO A LOS TALLERES? ¿ASISTIÓ A LA CONVOCATORIA?

La información de esta pregunta permitirá conocer la frecuencia en la realización de los talleres y la participación de los docentes.

22. ¿En qué mes ha sido convocado a los talleres? ¿Asistió a la convocatoria?

Mes de convocatoria	22A. Mes de convocatoria:		22B. Asistió	
	Sí	No	Sí	No
a. ¿Marzo?	Sí	No	Sí	No
b. ¿Abril?	Sí	No	Sí	No
c. ¿Mayo?	Sí	No	Sí	No
d. ¿Junio?	Sí	No	Sí	No
e. ¿Julio?	Sí	No	Sí	No
f. ¿Agosto?	Sí	No	Sí	No
g. ¿Setiembre?	Sí	No	Sí	No
h. ¿Octubre?	Sí	No	Sí	No
i. ¿Noviembre?	Sí	No	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ De acuerdo a lo declarado por el docente, si fue convocado en el mes de abril para asistir en el mes de mayo, considere como asistencia el mes en que fue convocado.

Pregunta 23: EN GENERAL, ¿QUÉ TAN SATISFECHO SE ENCUENTRA USTED CON LA ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO RECIBIDO?

La información de esta pregunta permitirá conocer la percepción del docente con respecto a la estrategia de acompañamiento pedagógico recibido.

23. En general ¿Qué tan satisfecho se encuentra usted con la estrategia de acompañamiento pedagógico recibido?

- Muy satisfecho1
 Satisfecho2
 Poco satisfecho3
 Nada satisfecho4

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

5.3.4 CURRÍCULO NACIONAL 2017

Pregunta 24: ¿CONOCE USTED EL NUEVO CURRÍCULO NACIONAL APROBADO EN 2016?

Esta pregunta permitirá conocer el nivel de conocimiento del docente sobre el nuevo Currículo Nacional vigente.

24. ¿Conoce Usted el nuevo Currículo Nacional aprobado en el 2016?

Sí..... 1

No..... 2 → Pase a P. 26

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

MONITOR:

El Currículo Nacional vigente considera 31 competencias a desarrollar para los estudiantes, 29 generales y 2 que se dan en el área de Educación religiosa, con aquellos estudiantes que eligen voluntariamente ser educados en el catolicismo.

Pregunta 25: ¿CUÁNTAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR PARA EL ESTUDIANTE PLANTEA EL CURRÍCULO NACIONAL?

La información de esta pregunta permitirá saber el grado de conocimiento del docente sobre el número de competencias que plantea el nuevo Currículo Nacional.

25. ¿Cuántas competencias a desarrollar para estudiante plantea el currículo nacional?

N° competencias

No sabe..... 1

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

5.3.5 GESTIÓN ESCOLAR

Pregunta 26: EN EL MES ANTERIOR ¿CUÁNTAS VECES SE HA REUNIDO CON SU DIRECTOR Y COLEGAS PARA DISCUTIR TEMAS PEDAGÓGICOS RELACIONADOS CON GESTIÓN DE CURRÍCULO, USO DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS EN EL AULA Y/O AVANCES EN LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES?

La información de esta pregunta permitirá conocer el número de veces que el director ha programado reuniones con los docentes de la IE.

26. En el mes anterior ¿Cuántas veces se ha reunido con su director y colegas para discutir temas pedagógicos relacionados a: Gestión de currículo, uso de herramientas pedagógicas en el aula y/o avances en los aprendizajes de los estudiantes?

- ¿Una vez? 1
 ¿Dos veces? 2
 ¿Más de dos veces? 3
 ¿Nunca? 4

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere las jornadas de reflexión (no acompañamiento pedagógico) que realiza el equipo directivo y docente con la finalidad de evaluar los avances en los aprendizajes de los estudiantes para fortalecer, mejorar o cambiar aspectos de la gestión pedagógica.

GESTIÓN ESCOLAR

Su objetivo es fortalecer el liderazgo pedagógico, asegurando las condiciones para lograr mejores aprendizajes en niñas, niños y adolescentes.



Pregunta 27: EN EL MES ANTERIOR, ¿CUÁNTAS VISITAS POR PARTE DEL DIRECTOR O SUBDIRECTOR HA RECIBIDO USTED PARA OBSERVAR SU CLASE?

La información de esta pregunta permitirá conocer si, de acuerdo a la norma técnica, el director de la IE ha realizado visitas en aula para observar las clases del docente.

27. El mes anterior ¿Cuántas visita por parte del director o sub director ha recibido usted para observar su clase?

- ¿Una vez? 1
 ¿Dos veces? 2
 ¿Más de dos veces? 3
 ¿Ninguna? 4

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Por excepción, considere las visitas de monitoreo que realiza el personal jerárquico de la IE en cumplimiento del compromiso 4 de gestión escolar: "Acompañamiento y monitoreo a la práctica pedagógica en la institución educativa".

5.3.6 BIENESTAR DOCENTE

Pregunta 28: EN EL ÚLTIMO MES, ¿CUÁNTOS DÍAS SE AUSENTÓ DE CLASES POR MOTIVO DE ENFERMEDAD O ASISTIÓ A CLASES ENCONTRÁNDOSE ENFERMO?

La información de esta pregunta permitirá conocer las condiciones de salud de los docentes y su asistencia a la IE en el periodo de referencia.

28. El último mes, ¿Cuántos días se ausentó de clases por motivo de enfermedad o asistió a clases encontrándose enfermo?

No se enfermó..... 1 → Pase a P. 29

28A. N.º de días de ausencia por enfermedad	
28B. N.º de días de asistencia estando enfermo	

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

BIENESTAR DOCENTE

Es el grado de satisfacción que experimentan los docentes con las condiciones personales, sociales y materiales que les permiten ejercer su labor profesional de manera óptima y significativa dentro de las instituciones educativas.



Pregunta 29: EN TÉRMINOS GENERALES, ¿QUÉ TAN SATISFECHO SE SIENTE CON SUS CONDICIONES LABORALES?

La información de esta pregunta permitirá conocer la percepción de los docentes entrevistados en relación con las condiciones laborales.

29. En términos generales, ¿Qué tan satisfecho se siente con sus condiciones laborales?

- Muy satisfecho 1
- Satisfecho 2
- Poco satisfecho 3
- Nada satisfecho 4

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

- ✓ Considere el grado de satisfacción del docente sobre sus condiciones laborales en general (horario, sueldo, condiciones de trabajo, etc.).

5.3.7 PERÚEDUCA

Pregunta 30: DURANTE EL PRESENTE AÑO LECTIVO, ¿HA UTILIZADO USTED LOS RECURSOS Y SERVICIOS DE PERÚEDUCA?

La información de esta pregunta permitirá conocer la utilidad de los recursos y servicios de PerúEduca para los docentes.

<p>30. Durante el presente año lectivo ¿Ha utilizado usted los recursos y servicios de PerúEduca?</p> <p>Sí1</p> <p>No2 → Pase a P. 33</p>	
---	--

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ El periodo de referencia es el presente año lectivo.

PERÚEDUCA

Es la plataforma virtual que permite a los docentes, directivos, estudiantes y padres de familia acceder a herramientas, servicios y recursos educativos de acuerdo con sus propios gustos y necesidades de información.

Todo esto a través de una PC, laptop, notebook, *tablet* o celular con conexión a Internet.

Los servicios que ofrece PerúEduca son aula virtual, foros, blogs, wiki, grupos, etc.



Pregunta 31: ¿DESDE QUÉ LUGAR UTILIZA LOS RECURSOS Y SERVICIOS DE PERÚEDUCA?

La información de esta pregunta permitirá conocer las formas de acceso de los docentes a la plataforma de PerúEduca.

<p>31. ¿Desde qué lugar utiliza los recursos y servicios de PerúEduca?</p> <p>¿Desde la II.EE (Pc, laptop, Tablet)?..... 1</p> <p>¿Desde casa (Pc, laptop, Tablet)? 2</p> <p>¿Desde una cabina (Pc, laptop)?..... 3</p> <p>¿Desde su celular? 4</p> <p>¿Otro? _____ 5</p> <p style="text-align: center;">Especificar</p>	
---	--

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere todas las formas de acceso a la plataforma virtual declaradas por el docente. Es necesario identificar los lugares de mayor y/o mejor acceso a PerúEduca.

Pregunta 32: EN EL ÚLTIMO MES, ¿HA PARTICIPADO EN ALGÚN CURSO VIRTUAL A TRAVÉS DE PERÚEDUCA?

La información de esta pregunta permitirá conocer la participación de los docentes en los cursos que brinda la plataforma virtual con el propósito de mejorar su formación docente.

32. En el último mes, ¿Ha participado de algún curso virtual a través de PerúEduca?

Sí1

No2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere la participación del docente en los cursos virtuales, aun cuando al momento de la entrevista el curso no haya concluido.

5.3.8 USO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Pregunta 33: EN EL ÚLTIMO MES, ¿USTED HA ACCEDIDO A INTERNET?

La información de esta pregunta permitirá conocer el acceso a Internet que tienen los docentes.

33. En el último mes, ¿Usted ha accedido a internet?

Sí1

No2 → [Pase a P.35](#)

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere todas las formas de acceso a Internet, independientemente del lugar de acceso.

Pregunta 34: EN EL ÚLTIMO MES, ¿CON QUÉ PROPÓSITOS HA ACCEDIDO USTED A INTERNET? (OPCIÓN MÚLTIPLE)

La información de esta pregunta permitirá conocer los fines de acceso a Internet.

34. El último mes ¿Con qué propósitos ha accedido usted a internet? (Opción múltiple)

- ¿Para el desarrollo de actividades personales? 1
 ¿Para el desarrollo de actividades administrativas y/o institucionales? 2
 ¿Para el desarrollo de actividades pedagógicas?..... 3
 ¿Otro? _____ 4
- Especificar

- ✓ Considere todos los fines por los que el docente puede hacer uso de Internet:
 - a. Desarrollo de actividades personales (revisar correo personal, usar Skype o WhatsApp, etc.).
 - b. Desarrollo de actividades administrativas y/o institucionales (subir notas de estudiantes, enviar información al director o a los docentes, etc.).
 - c. Desarrollo de actividades pedagógicas (planificación de clases y contenido, evaluación, etc.).

5.3.9 EDUCACIÓN INCLUSIVA**Pregunta 35: ¿EN EL AULA HAY ESTUDIANTES MATRICULADOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A DISCAPACIDAD?**

La información de esta pregunta permitirá conocer qué aulas atienden a estudiantes matriculados con necesidades educativas especiales.

35. En el aula ¿Hay estudiantes matriculados con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad?

- Sí.....1
 No.....2 → [Pase a P.45](#)

- ✓ Considere “estudiantes matriculados con NEE” solo cuando el alumno ha sido matriculado y así figura en la nómina de matrícula del aula.
- ✓ Los estudiantes que no han sido matriculados en la condición de “necesidades educativas especiales” no serán considerados, así se evidencie su discapacidad.

EDUCACIÓN INCLUSIVA

Una IE inclusiva es aquella que genera oportunidades de participación y aprendizaje para todos los estudiantes. Apuesta por entornos en los que todos los niños aprenden juntos, independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales.



Pregunta 36: ¿CON CUÁNTOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A DISCAPACIDAD CUENTA SU AULA?

La información de esta pregunta permitirá conocer el número de estudiantes con necesidades educativas especiales atendidos en el aula.

36. ¿Cuántos estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad cuenta su aula?

N.º de estudiantes

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague por el número de estudiantes matriculados, según la nómina de matrícula del aula.

Pregunta 37: DURANTE EL PRESENTE AÑO, ¿SE HAN REALIZADO LAS EVALUACIONES PSICOPEDAGÓGICAS A LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD?

La información de esta pregunta permitirá conocer cuántos docentes de aula han realizado evaluaciones psicopedagógicas a sus estudiantes, con el fin de planificar adecuadamente su desarrollo personal y de aprendizajes.

37. Durante el presente año ¿Se han realizado las evaluaciones psicopedagógicas a los estudiantes con discapacidad?

Sí.....1

No.....2

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere las evaluaciones psicopedagógicas que realiza el equipo SAANEE, psicólogo de la IE y docentes de aula.
- ✓ Considere solo las evaluaciones psicopedagógicas realizadas este año.

Pregunta 38: ¿CUENTA USTED CON LOS PLANES DE ORIENTACIÓN INDIVIDUAL (POI) DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD?

La información de esta pregunta permitirá conocer cuántos estudiantes del aula cuentan con un plan de desarrollo o ruta de trabajo que permita planificar una pertinente atención a sus necesidades en el contexto escolar, familiar y social.

38. ¿Cuenta usted con los Planes de Orientación Individual (POI) de los estudiantes con discapacidad?

Sí.....1

No.....2 → Pase a P.40

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 39: MONITOR, SOLICITE AL DOCENTE LOS PLANES DE ORIENTACIÓN INDIVIDUAL Y RESPONDA: ¿OBSERVA AL MENOS UN POI?

La información de esta pregunta permitirá recoger información sobre aquellos docentes que cuentan con los documentos de planificación necesarios para la orientación de los estudiantes.

39. Monitor, solicite al docente los Planes de Orientación Individual y responda ¿Observa al menos un POI?

Sí.....1

No.....2

- ✓ Solicite la carpeta del docente y observe si cuenta con los planes de orientación individual de los estudiantes.
- ✓ Seleccione la alternativa "Si" en caso de que observe al menos un POI correspondiente al año 2017.

Pregunta 40: EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE, ¿HA ELABORADO USTED SUS ADAPTACIONES CURRICULARES?

La información de esta pregunta permitirá conocer si los docentes cuentan con los documentos necesarios para aplicar el Plan Curricular del Aula adaptándolo a las necesidades especiales de los estudiantes.

40. El último trimestre ¿Ha elaborado usted sus adaptaciones curriculares?

Sí.....1

No.....2 →

Pase a P.42

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ El periodo de referencia considera los tres últimos meses anteriores al mes de la entrevista.

ADAPTACIONES CURRICULARES

Conocidas como capacidades adaptadas, son ajustes que necesariamente el docente debe considerar como estrategia educativa ajustando así su práctica pedagógica (propuesta educativa) en función de las necesidades de aprendizaje de sus estudiantes.



Pregunta 41: MONITOR, ¿OBSERVA LAS ADAPTACIONES CURRICULARES EN LA UNIDAD DIDÁCTICA DEL DOCENTE?

La información de esta pregunta permitirá conocer cuántos docentes cumplen con realizar las modificaciones o ajustes necesarios al currículo del aula para atender las diferencias individuales de todos o cada uno de los estudiantes dentro del aula.

41. ¿Monitor, observa las adaptaciones curriculares en la unidad didáctica del docente?

Sí.....1

No.....2

- ✓ Solicite al docente la unidad didáctica del aula correspondiente al último trimestre en curso. Las adaptaciones curriculares deben estar insertadas como un componente adicional en las unidades didácticas.
- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo cuando al revisar la unidad didáctica observe los siguientes términos: capacidades adaptadas, capacidades proyectadas, adaptaciones individuales, adaptaciones de acceso, capacidades y actitudes, etc., tal como muestra el ejemplo:

Área: Lógico matemática		Inicial: 4 años
Capacidad del DCN	Capacidad Adaptada	
Relaciona objetos en función de características perceptuales: más alto más bajo, más duro, más blando, más suave, más áspero.	Describe objetos de su entorno en función de características perceptuales: alto, bajo, duro, blando, suave, áspero.	
* Relaciona que está en el nivel aplicación se bajó a Describe del nivel conocimiento.		

MONITOR:

La observación de las adaptaciones curriculares debe realizarse revisando la unidad didáctica del último trimestre en cualquier área curricular del nivel entrevistado.

Pregunta 42: EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES, ¿USTED HA RECIBIDO ALGUNA CAPACITACIÓN SOBRE EDUCACIÓN INCLUSIVA Y/O ATENCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES?

La información de esta pregunta permitirá conocer cuántos docentes han recibido capacitaciones que contribuyan a su formación en la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales en el aula.

42. En los últimos 3 meses ¿Usted ha recibido alguna capacitación sobre educación inclusiva y/o atención educativa a estudiantes con necesidades especiales?

Sí 1

No 2

- ✓ Considere las capacitaciones recibidas por el docente en cualquiera de las siguientes modalidades: presencial, semipresencial o virtual, independientemente de la fuente de financiamiento o la entidad que brindó la capacitación.
- ✓ Considere solo las capacitaciones concluidas.
- ✓ El periodo de referencia corresponde a los últimos tres meses.

Pregunta 43: EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES, ¿USTED HA RECIBIDO ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD DE PARTE DE PERSONAL ESPECIALIZADO?

La información de esta pregunta permitirá conocer cuántos docentes cuentan con apoyo para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales.

43. En los últimos 3 meses ¿Usted ha recibido asistencia y orientación para la atención educativa de estudiantes con discapacidad de parte de personal especializado?

Sí 1

No 2 → [Pase a P.45](#)

- ✓ Considere solo la asistencia u orientación recibida por el docente en el periodo de referencia.
- ✓ Los consejos o consultas ofrecidos por el director u otro docente no deben ser considerados.

ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN

Son visitas o sesiones con los docentes, en las cuales se les orienta en diversos temas relativos a la atención de las necesidades especiales de los estudiantes con discapacidad, los apoyan en la elaboración de sus documentos de gestión pedagógica, elaboración de materiales o implementación de estrategias, a fin de fortalecer capacidades para la mejora de su práctica pedagógica.



Pregunta 44: ¿QUIÉNES LE OFRECERON ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN?

La información de esta pregunta permitirá conocer qué instituciones contribuyen a mejorar la labor del personal docente a través de la asistencia y orientación en las actividades y procedimientos de la educación inclusiva.

44. ¿Quiénes le ofrecieron asistencia y orientación? Opción múltiple

- ¿SAANEE?1
 ¿CREBE/CENAREBE?2
 ¿UGEL/ DRE?.....3
 ¿Otro? _____ 4

Especificar

- ✓ Considere las visitas que realizan los profesionales del SAANEE en las aulas inclusivas para la revisión de la carpeta docente y para brindar soporte en la realización de actividades.
- ✓ No se consideran las visitas de monitoreo y supervisión para el cumplimiento de compromisos de gestión escolar que realiza personal de la DRE y UGEL.

CREBE

El Centro de Recursos de Educación Básica Especial es el soporte pedagógico, físico, técnico y logístico para las instituciones y programas de educación básica especial.

Brinda apoyo al servicio educativo con actualizaciones al docente, asesoría pedagógica e institucional, organiza eventos académicos y pedagógicos, de innovación e investigación didáctica referidos a la educación especial

5.3.10 OBSERVACIÓN EN EL AULA



Este módulo debe ser trabajado por "observación directa", por ello deberá solicitar la autorización del docente para ingresar al aula con la finalidad de recoger información sobre su infraestructura y estado, así como la asistencia de estudiantes, el mobiliario asignado y el uso materiales educativos. Esta información permitirá conocer en qué condiciones se brinda el servicio educativo en las instituciones educativas.

MONITOR:

Deberá realizar la observación únicamente en las aulas seleccionadas para el monitoreo de manera censal o muestral. La visita a las aulas se debe realizar en el horario de atención de la IE, aun cuando al momento del monitoreo el docente o persona responsable del aula no se encuentre presente.

Pregunta 45: ¿OBSERVA DESNIVELES (GRADAS) EN EL INGRESO AL AULA?

La información de esta pregunta permitirá identificar aquellas II.EE. que no cuentan con infraestructura que permita a los estudiantes con necesidades educativas especiales desplazarse a las aulas de clase libremente.

45. ¿Observa desniveles (gradas) al ingreso al aula?

Sí1

No2 →

Pase a P.47

- ✓ Observe en la parte externa del aula el ingreso a esta y seleccione la alternativa "Sí" solo si observa desniveles, tales como grada, escalón, elevación, que dificulte el libre ingreso de los estudiantes.
- ✓ Seleccione la alternativa "No" solo cuando el ingreso al aula presenta una superficie llana o plana.



Pregunta 46: ¿OBSERVA LA EXISTENCIA DE RAMPAS DE ACCESO QUE FACILITEN EL INGRESO AL AULA?

La información de esta pregunta permitirá identificar aquellas II.EE. que han acondicionado las aulas de clase con la finalidad de asegurar el ingreso de los estudiantes con necesidades educativas especiales de forma segura.

46. ¿Observa la existencia de rampas de acceso que faciliten el ingreso al aula?

Sí 1

No 2

- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" al observar que la parte externa o el ingreso del aula está acondicionado con rampas que facilitan el ingreso.
- ✓ Considere cualquier tipo de material de las rampas cuya finalidad es garantizar el acceso.



Pregunta 47: ¿CUÁL ES EL MATERIAL QUE PREDOMINA EN LAS PAREDES DEL AULA?

La información de esta pregunta permitirá conocer el material predominante en la construcción de las aulas visitadas durante el monitoreo.

47. ¿Cuál es el material que predomina en las paredes del aula?

Ladrillo o bloque de cemento 1

Adobe/tapia 2

Quincha (caña con barro)..... 3

Madera..... 4

Otro material _____ 5

Especificar

No tiene..... 6 → Pase a P. 50

- ✓ Observe el material de construcción de las paredes y considere el material **predominante** en la construcción.
- ✓ Considere la alternativa "No tiene" para el caso de las áreas rurales de la Amazonía en donde es característico encontrar aulas que no tienen paredes y solo están compuestas por un techo de hojas de palma y columnas (horcones) que lo sujetan.



- ✓ Si no se puede determinar con exactitud el material de construcción, indague con el docente o persona responsable del aula.
- ✓ Considere en la alternativa "Otro" paredes de calamina, caña de Guayaquil sin barro, carrizo, bambú, pona, nordex, mapresa, triplay, drywall, totora, metal, entre otros.

Pregunta 48: LAS PAREDES DEL AULA SE ENCUENTRAN EN:

La información de esta pregunta permitirá conocer el estado de conservación de las paredes del aula.

48. ¿Las paredes del aula se encuentran en:

Buen estado	1
Estado regular	2
Mal estado	3

- ✓ Observe el estado y condiciones de las paredes del aula seleccionada y, según sea el caso, elija la alternativa correspondiente.
- ✓ Considere buen estado cuando las paredes:
 - a. No presentan fisuras ni grietas.
 - b. No presentan manchas blancas productos de la humedad y/o salinidad.
- ✓ Considere regular estado cuando las paredes:
 - a. Presentan fisuras superficiales que no repercuten en la estabilidad del muro.
 - b. Presentan pequeñas manchas blancas producto de la humedad y/o salinidad.
- ✓ Considere mal estado cuando las paredes:
 - a. Presentan fisuras y grietas que inestabilizan el muro, lo cual representa un peligro para el alumnado.
 - b. El muro tiene problemas por exposición a la humedad o presenta filtraciones.

MONITOR:

De encontrar aulas que han sido habilitadas mediante una separación de ambientes o que han sido revestidas con otro material que cubre el material original, considere el estado de conservación del material de construcción que se observa al momento de la visita.

Pregunta 49: RESPECTO A LA PINTURA, LAS PAREDES DEL AULA ESTÁN:

49. Respecto a la pintura ¿Las paredes del aula están:

¿Pintadas y limpias?	1
¿Pintadas y manchadas y/ o sucias y/o descascaradas?	2
No están pintadas	3

- ✓ Observe las condiciones de la pintura que cubren las paredes del aula seleccionada y, según sea el caso, elija la alternativa correspondiente.
Considere “Pintadas y limpias” cuando las paredes están pintadas y no se observan rasgos de suciedad o manchas.
- ✓ Considere “Pintadas y manchadas y/ o sucias y/o descascaradas” cuando las paredes han sido pintadas y presentan rasgos de suciedad o descascaramiento producto de la humedad.
- ✓ Considere la alternativa “No están pintadas” cuando las paredes no han sido pintadas.



Pregunta 50: ¿CUÁL ES EL MATERIAL QUE PREDOMINA EN LOS TECHOS DEL AULA?

La información de esta pregunta permitirá conocer el material de construcción que predomina en la mayor parte de los techos del aula.

50. ¿Cuál es el material que predomina en los techos del aula?	
Concreto armado	1
Madera	2
Tejas	3
Planchas de calamina fibra de cemento o similares	4
Caña o espera con torta de Barro	5
Estera	6
Paja hojas de palmera	7
Otro _____	8
Especificar	

- ✓ Observe el material de construcción en los techos y considere el material **predominante** en la construcción.
- ✓ Considere el material de **construcción** del techo y no las coberturas o revestimientos posteriores.
- ✓ Considere la alternativa “Otro” con materiales como cartón, lona, plástico, tela, totora, etc.

Pregunta 51: EL TECHO DEL AULA SE ENCUENTRA EN:

La información de esta pregunta permitirá conocer el estado de conservación que presenta el techo del aula evaluada.

51. ¿El techo del aula se encuentra en:	
Buen estado	1
Estado regular	2
Mal estado	3

- ✓ Observe el estado del techo y seleccione la alternativa correspondiente.
- ✓ Considere "Buen estado" (techo de ladrillo) cuando los techos:
 - a. No presentan fisuras ni grietas.
 - b. No presentan irregularidades en su superficie.
 - c. No presentan humedecimiento y/o presencia de salitre.
- ✓ Considere "Estado regular" cuando los techos:
 - a. Presentan fisuras superficiales.
 - b. Presentan leves desniveles de la superficie.
 - c. Presentan pequeñas manchas blancas de humedad y salitre.
- ✓ Considere "Mal estado" cuando los techos:
 - a. Presentan grietas superficiales.
 - b. Presentan desniveles muy notorios.
 - c. Presentan superficies humedecidas y/o filtraciones.
- ✓ Considere "Buen estado" (techo de cobertura liviana, calamina u otro) cuando:
 - a. Las coberturas están bien alineadas y fijadas a la estructura soportante.
 - b. Las coberturas no permiten el paso de las aguas de lluvias.
 - c. La estructura soportante de madera y/o metal está en buenas condiciones.
- ✓ Considere "Estado regular" cuando la estructura soportante:
 - a. Está alineada y fijada.
 - b. No permite el ingreso de agua en el interior de los ambientes.
 - c. Tiene pequeñas imperfecciones que pueden ser reparadas.
- ✓ Considere "Mal estado" cuando:
 - a. Existen espacios abiertos entre las uniones de las coberturas.
 - b. Existen aberturas que permiten el ingreso de agua de lluvia a los ambientes.
 - c. Existen piezas en mal estado (quebradas, oxidadas, corroídas, rajadas, etc.) que comprometen su estabilidad.

MONITOR,

De encontrar que el aula presenta en el techo una estructura de cubierta en su interior o revestimiento, es decir, "cielo raso", evalúe el estado de conservación considerando el material que observa.

Pregunta 52: RESPECTO A LA PINTURA, EL TECHO DEL AULA ESTÁ:**52. Respecto a la pintura ¿El techo del aula está:**

¿Pintadas y limpias?	1
¿Pintadas y manchadas y/ o sucias y/o descascaradas?.....	2
¿No están pintadas?.....	3

- ✓ Observe las condiciones de la pintura que cubre el techo del aula seleccionada y, según sea el caso, elija la alternativa correspondiente.
- ✓ Evalúe bajo el mismo criterio la condición de las paredes.

Pregunta 53: ¿CUÁL ES EL MATERIAL QUE PREDOMINA EN LOS PISOS DEL AULA?

Esta pregunta está referida a conocer el material de construcción que predomina en la mayor parte de los pisos del aula.

53. ¿Cuál es el material que predomina en los pisos del aula?

Parquet o madera pulida	1
Láminas asfálticas, vinílicos o similares.....	2
Losetas, terrazos o similares	3
Madera (entablados).....	4
Cemento.....	5
Tierra	6
Otro material _____	7
(Especifique)	

- ✓ Observe el material de construcción en los pisos y considere el material **predominante** en la construcción.

Pregunta 54: EL PISO DEL AULA SE ENCUENTRA EN:**54. El piso del aula se encuentra en:**

Buen estado	1
Estado regular	2
Mal estado	3

- ✓ Observe el estado y condiciones del piso del aula seleccionada y, según sea el caso, elija la alternativa correspondiente.
- ✓ Considere "Buen estado" cuando:
 - a. La superficie es homogénea en acabado, conservación y niveles.
 - b. No presentan fisuras ni grietas.

- ✓ Considere “Estado regular” cuando:
 - a. El piso no es homogéneo en el acabado y/o en los arreglos
 - b. Presenta pequeños desniveles que no repercuten en la funcionalidad y seguridad de los usuarios.
- ✓ Considere “Mal estado” cuando:
 - a. Presenta grietas profundas en la superficie.
 - b. Presenta desniveles muy notorios.

MONITOR:

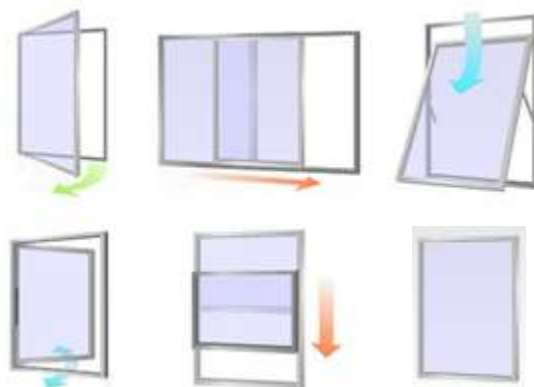
Si el piso del aula es tierra, seleccione la alternativa “Mal estado”.

Pregunta 55: LAS VENTANAS DEL AULA SE ENCUENTRAN EN:

55. Las ventanas del aula se encuentra en:

Buen estado	1
Estado regular	2
Mal estado	3
No tiene ventanas	4

- ✓ Observe el estado y condiciones de las ventanas del aula seleccionada y, según sea el caso, elija la alternativa correspondiente.
- ✓ Evalúe las ventanas de acuerdo a la geografía de la región donde se ubica el local escolar.
- ✓ Considere la alternativa “No tiene ventanas” solo en las II.EE. de las áreas rurales de la Amazonía en donde es característico encontrar aulas sin ventanas debido a la naturaleza del clima.
- ✓ Para las II.EE. de las áreas rurales de la costa y sierra, considere “Mal estado” cuando el aula solo tiene la abertura en la pared.
- ✓ Considere ventana a toda abertura hecha en la pared que sirve para proporcionar **iluminación y ventilación** en el interior del aula.
- ✓ No considere ventana a la abertura hecha en la pared para aprovechar las vistas cuando no hay necesidad de ventilación.



Pregunta 56: LA(S) PUERTA(S) DEL AULA SE ENCUENTRAN EN:

56. La(s) puerta(s) del aula se encuentran en:	
Buen estado	1
Estado regular	2
Mal estado	3
No tiene puertas	4 → Pase a P. 58

- ✓ Observe y evalúe el estado y condiciones de la puerta del aula seleccionada y, según sea el caso, elija la alternativa correspondiente.
- ✓ Considere la alternativa "No tiene puertas" solo en las II.EE. de las áreas rurales de la Amazonía en donde es característico encontrar aulas sin puertas debido a que estas no tienen paredes.
- ✓ Considere "Buen estado" cuando:
 - a. Las puertas y los marcos están en perfecto estado, pintados, con bisagras y cerraduras totalmente operativas.
 - b. La puerta está en buen estado de conservación.
- ✓ Considere "Estado regular" cuando:
 - a. Las puertas y los marcos presentan pequeños daños superficiales que no repercuten en la estabilidad.
 - b. Las cerraduras y bisagras están operativas, pero requieren su sustitución debido a su antigüedad.
- ✓ Considere "Mal estado" cuando:
 - a. Las puertas presentan daños, rajaduras, corrosión, están descolgadas y/o descuadradas, de forma que no es posible la correcta apertura y cierre.
 - b. Las bisagras no funcionan y requieren ser cambiadas; las chapas no funcionan.
 - c. Cuando el aula solo tiene la abertura preparada para la puerta en II.EE. ubicadas en áreas rurales de la costa y sierra.

Pregunta 57: RESPECTO A LA PINTURA, LA(S) PUERTA(S) ESTÁ(N):

57. Respecto a la pintura, la(s) puerta(s) está(n):	
Pintadas y limpias	1
Pintadas y manchadas y/ o sucias y/o descascaradas	2
No están pintadas	3

- ✓ Observe las condiciones de la pintura que cubre la puerta del aula seleccionada y, según sea el caso, elija la alternativa correspondiente.
- ✓ Evalúe bajo el mismo criterio la condición de las paredes.

Pregunta 58: MONITOR, ¿CON QUÉ MOBILIARIO CUENTA EL AULA?

La información de esta pregunta permitirá conocer el tipo de mobiliario asignado que se encuentra en las aulas visitadas durante el monitoreo.

58. Monitor(a), ¿Con qué mobiliario cuenta el aula? (Opción múltiple)

Escritorio del docente	1
Silla del docente	2
Carpetas para estudiantes	3
Sillas para estudiantes	4
Mesas para estudiantes	5
Pizarra?	6
Armario	7

- ✓ Considere la alternativa "Escritorio docente" solo cuando el mobiliario utilizado es de uso exclusivo del docente (así fue adquirido).
- ✓ No considere el escritorio (mesa, carpeta) o silla que utiliza el docente si este corresponde al mobiliario de los estudiantes.
- ✓ Considere las carpetas para estudiantes de uso individual o múltiple.
- ✓ Considere el armario, sillas o mesas del aula, independientemente de su tamaño, material o diseño.

Pregunta 59: MONITOR, ¿OBSERVA ESTUDIANTES EN EL AULA?

La información de esta pregunta permitirá conocer la presencia de los estudiantes en el aula al momento de la visita.

59. Monitor, ¿Observa estudiantes en el aula?

Sí1

No2 →

Pase a P. 67

- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo si al momento de la visita observa estudiantes realizando actividades pedagógicas o no pedagógicas en el aula.

Pregunta 60: ¿CUÁNTOS ESTUDIANTES OBSERVA?

La información de esta pregunta permitirá conocer el número de estudiantes presentes en el aula al momento de la visita.

60. ¿Cuántos estudiantes observa?

N.º de estudiantes

- ✓ Cuente el número de estudiantes presentes en el aula al momento de la visita.
- ✓ Los estudiantes que se encuentran en los servicios higiénicos deben ser considerados.
- ✓ No considere a los estudiantes que el día de la visita faltaron a clases.

Pregunta 61: ¿ALGÚN ESTUDIANTE SE ENCUENTRA AUSENTE DEL AULA POR PARTICIPAR EN ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA IE, DENTRO O FUERA DEL LOCAL ESCOLAR?

La información de esta a pregunta permitirá conocer la asistencia de estudiantes a la IE, pero que se encuentran fuera del aula por cumplir con actividades programadas.

61. ¿Algún estudiante se encuentra ausente del aula por participar en actividades programadas por la IE, dentro o fuera del local escolar?

Sí1

No2 →

- ✓ Indague con el docente o persona responsable del aula si algún estudiante se retiró del aula por motivos de actividades programadas dentro o fuera del local escolar, tales como campeonatos deportivos, actuaciones, participación en competencias, ensayos, etc.
- ✓ Considere a los estudiantes que se ausentaron del aula porque se encuentran presentes cumpliendo las actividades programadas fuera del local escolar. Por ejemplo: olimpiadas de matemáticas, juegos florales, etc.

Pregunta 62: ¿CUÁNTOS ESTUDIANTES SE ENCUENTRAN AUSENTES POR ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA IE, DENTRO O FUERA DEL LOCAL ESCOLAR?

La información de esta a pregunta permitirá conocer el número de estudiantes ausentes del aula que se encuentran cumpliendo actividades dentro o fuera del local escolar.

62. ¿Cuántos estudiantes se encuentran ausentes por actividades programadas por la IE, dentro o fuera del local escolar?

N.º de estudiantes

- ✓ Registre la cantidad de estudiantes que no se encuentran presentes.

Pregunta 63: ¿POR QUÉ MOTIVOS SE ENCUENTRAN AUSENTES?

La información de esta a pregunta permitirá conocer los motivos por los cuales los estudiantes se ausentaron del aula de clases al momento de la visita.

63. ¿Por qué motivo se encuentran ausentes?

¿En actividades por el Día del logro, concursos, olimpiadas, ferias, exposiciones y otras actividades académicas programadas dentro de la IE?..... 1

¿Ensayos para desfiles o danzas, visitas sociales, programadas por la IE?..... 2

¿Participando en actividades programadas por la DRE, UGEL, etc.?..... 3

¿Participando en eventos programados por otras IIEE o RED Educativa? 4

¿Otro? _____ 5

Especificar

- ✓ Indague por el motivo principal de la ausencia de estudiantes en el aula al momento de la visita.

Pregunta 64: EN RELACIÓN CON LOS MOBILIARIOS DISPONIBLES PARA EL USO DE LOS ESTUDIANTES DEL AULA, ¿QUÉ CANTIDAD DE ESTUDIANTES NO CUENTAN CON MOBILIARIO PARA ESCRIBIR Y/O SENTARSE?

La información de esta a pregunta permitirá conocer la suficiencia de mobiliario en el aula para el trabajo de los estudiantes.

64. Con relación a los mobiliarios disponibles para el uso de los estudiantes del aula ¿Qué cantidad de estudiantes no cuentan con mobiliario para escribir y/o sentarse?

a. N.º de estudiantes sin mobiliario para escribir	
b. N.º de estudiantes sin mobiliario para sentarse	

- ✓ Si no es posible determinar el número de estudiantes que cuenta con mobiliario para sentarse y/o escribir, indague con el docente la cifra exacta.
- ✓ Considere “estudiantes sin mobiliario” a aquellos estudiantes que comparten una misma carpeta, mesa, silla y que excede en número, según su capacidad.
- ✓ Considere solo el mobiliario de los estudiantes que observa el día de la visita.



MONITOR:

Considere como mobiliario a todas las carpetas, mesas o sillas de uso del estudiante, independientemente de la entidad que las entregó. Asimismo, a todo mobiliario fabricado por la comunidad educativa con material característico de la zona o región donde se ubicada la IE.

Pregunta 65: MONITOR, SELECCIONE EL TIPO DE MATERIAL RECIBIDO:

La información de esta pregunta permitirá conocer el tipo de material educativo recibido en la IE.

65. Monitor, seleccione el tipo de material recibido:		
	Sí	No
a. ¿Monolingüe?	Sí	No
b. ¿EIB?	Sí	No

- ✓ Seleccione el tipo de material recibido, independientemente del tipo de atención de la IE.

Pregunta 66: MONITOR, ¿OBSERVA SI LOS ESTUDIANTES ESTÁN UTILIZANDO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES MATERIALES EDUCATIVOS DOTACIÓN 2017 PARA EL DESARROLLO DE LA CLASE?

La información de esta pregunta permitirá conocer el tipo de material utilizado por los estudiantes para el desarrollo de las clases en el aula.

66. Monitor, ¿Observe si los estudiantes están utilizando alguno de los siguientes materiales educativos dotación 2017 para el desarrollo de la clase?

Materiales		66A. Utilizan:	
		Sí	No
Monolingüe			
Inicial	¿Cuaderno de trabajo Aprendamos Jugando para estudiantes de 4 y 5 años?	Sí	No
EIB			
EIB - Inicial	¿Cuaderno de trabajo integrado inicial 4 y 5 años?	Sí	No

Si la respuesta es "No" finalice la observación

- ✓ Observe el material educativo que se encuentra en el aula y elija la alternativa que corresponde.
- ✓ Apóyese en el encarte de materiales 2017 para realizar la observación del material educativo.
- ✓ No considere las fotocopias de los cuadernos o textos escolares.
- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo cuando el material educativo fue entregado a los estudiantes, independientemente de si se evidencia o no el uso.

MONITOR:

Si no es posible observar los materiales educativos del aula porque estos se encuentran en el armario del aula, solicite al docente que le muestre al menos un cuaderno de trabajo y, según sea el caso, elija la alternativa correspondiente.

Pregunta 67: ¿DÓNDE SE ENCUENTRAN LOS ESTUDIANTES EN ESTE MOMENTO?

Esta pregunta permitirá conocer qué actividades realizan los estudiantes que no se pudo observar en el aula al momento de realizar el monitoreo

67. ¿Dónde se encuentran los estudiantes en este momento?

¿En actividades por el Día del logro, concursos, olimpiadas, ferias, exposiciones y otras actividades académicas programadas dentro de la IE?..... 1

¿En paseos, talleres de integración, ensayos para desfiles o danzas, visitas sociales, programadas por la IE?..... 2

¿Participando en actividades programadas por la DRE, UGEL, etc.?..... 3

¿Participando en eventos programados por otras IIEE o Red Educativa?..... 4

¿Participación en eventos programados por la localidad o centro poblado?..... 5

¿Fuera del aula por ausencia del docente?..... 6

¿No asistieron por capacitación o jornadas de reflexión con el docente, etc.?..... 7

¿Otro?..... 8

Especificar

- ✓ Indague por el lugar donde se encuentran los estudiantes del aula al momento de la visita.

MONITOR:

Las siguientes preguntas solo serán llenadas en los módulos de entrevista a los docentes de los niveles de primaria y secundaria.

Pregunta 76: MONITOR, ELIJA AL AZAR UN CUADERNO DE TRABAJO E INDIQUE EL NÚMERO DE PÁGINA QUE SE ESTÁ TRABAJANDO.

La información de esta pregunta permitirá conocer si el material recibido en la IE está siendo utilizado por los estudiantes para el desarrollo de las labores académicas.

76. Monitor, elija al azar un cuaderno de trabajo e indique el número de página que se está trabajando.

	N.º de página que trabaja
Monolingüe	
a. Cuaderno de trabajo de comunicación	
b. Cuaderno de trabajo de matemática	
Primaria Multigrado	
c. Mi cuaderno de autoaprendizaje Comunicación	
d. Mi cuaderno de autoaprendizaje Matemáticas	
EIB - Primaria	

- ✓ Para verificar el uso de los materiales educativos, siga las siguientes indicaciones:

- a. Solicite al docente los cuadernos de trabajo que utilizan los estudiantes, según la respuesta seleccionada en la pregunta de observación.
- b. Aleatoriamente (al azar), elija un cuaderno de trabajo.
- c. En el cuaderno de trabajo, verifique la utilidad revisando las páginas que evidencian el uso (avance).
- d. En el recuadro correspondiente, registre el número de página donde se evidencia el uso del cuaderno.

MONITOR:

Al concluir con la observación en el aula de clases agradezca al docente por la atención prestada; seleccione el código de resultado final que muestra la pantalla en "resultado de visita" y proceda a visitar la siguiente aula seleccionada.



MÓDULOS PARA LOS NIVELES DE PRIMARIA Y/O SECUNDARIA

5.3.12 BONO ESCUELA

Pregunta 45: ¿SABE USTED QUÉ ES EL BONO DE INCENTIVO AL DESEMPEÑO ESCOLAR O BONO ESCUELA?

La información de esta pregunta permitirá saber el grado de conocimiento del docente sobre el incentivo económico que se le otorga por su buen desempeño.

45. ¿Sabe usted qué es el Bono de Incentivo al Desempeño Escolar o "Bono Escuela"?

Sí.....1

No.....2

→ **Pase a P.54**

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo si el docente conoce acerca del Bono Escuela, independiente de si su institución educativa ha recibido o no el bono de incentivos.

Pregunta 46: ¿CÓMO SE ENTERÓ DE LA EXISTENCIA DEL BONO ESCUELA? (OPCIÓN MÚLTIPLE)

La información de esta pregunta permitirá conocer cuáles son los medios o formas de comunicación más usados que han garantizado la difusión del Bono Escuela en las II.EE.

46. ¿Cómo se enteró de la existencia del Bono Escuela? (opción múltiple)	
Página web del MINEDU	1
Comunicados o información brindada por su DRE o UGEL.....	2
Información del director de la IE.....	3
Información de otros docentes de la misma IE.....	4
Información de docentes de otra IE.....	5
Otro _____	6
Especifique	

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague por los medios a través de los cuales la persona informante se enteró de la existencia del bono.

Pregunta 47: ¿QUÉ REQUISITOS DEBE CUMPLIR SU IE PARA SER ELEGIDA POR EL BONO ESCUELA?

La información de esta pregunta permitirá conocer si los docentes están informados sobre las condiciones que solicita el Minedu para que las II.EE. sean elegidas como candidatas para acceder al bono.

47. ¿Qué requisitos debe cumplir su IE para ser elegido por Bono Escuela? (opción múltiple)	
¿Alta tasa de participación en la ECE?.....	1
¿Contar con registro de matrícula del SIAGIE?	2
¿Tener un mínimo de estudiantes con resultado satisfactorio en la ECE?	3
¿Ninguno?	4

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione la(s) alternativa(s) correspondiente(s) de acuerdo a lo que declare el docente.

MONITOR:

La institución educativa no debe realizar trámite alguno para participar o postular en el proceso de selección del Bono Escuela, pues el Ministerio de Educación define cuáles serán las II.EE. beneficiarias a partir de la información disponible sobre el desempeño educativo.

Pregunta 48: SEÑALE SI LAS SIGUIENTES AFIRMACIONES SON CORRECTAS:

La información de esta pregunta permitirá saber el grado de conocimiento de los docentes sobre los criterios de elegibilidad de las II.EE. para ser beneficiarios del Bono Escuela.

48. Señale si las siguientes afirmaciones son Correctas:

Afirmaciones	Sí	No
a. ¿El Bono Escuela solo lo pueden recibir las II.EE. donde se ha aplicado la ECE en el último año previo?	Sí	No
b. ¿El Bono Escuela solo considera el desempeño de un solo grado de la IE?	Sí	No
c. ¿Las DRE y UGEL validan requisitos de docentes y directores para determinar el personal beneficiario de Bono Escuela?	Sí	No
d. ¿El buen desempeño alcanzado durante el presente año, se premia con el Bono Escuela el próximo año?	Sí	No

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 49: ¿SU IE FUE PREMIADA EN 2016?

La información de esta pregunta permitirá conocer el porcentaje de II.EE. beneficiadas con el bono de desempeño escolar.

49. ¿Su IE fue premiada en el 2016?

Sí1
 No2
 No sabe3

- ✓ Seleccione la alternativa "Sí", solo si la IE ha recibido el bono de reconocimiento correspondiente al último año previo, es decir, si fue premiada en el año 2016.
- ✓ El bono de 2016 corresponde al desempeño logrado en el año 2015.
- ✓ Considere la alternativa "Sí" solo si el docente se encuentra laborando en la misma IE premiada con el bono en el año 2016.
- ✓ Seleccione la alternativa "No sabe" si el docente manifiesta no tener conocimiento si la IE fue premiada en el año 2016.

Pregunta 50: ¿USTED RECIBIÓ PAGO?

La información de esta pregunta permitirá conocer el porcentaje de docentes que han recibido el bono de reconocimiento.

50. ¿Ud. Recibió pago?

Sí.....1 →

No.....2 →

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Seleccione la alternativa "Sí" solo si el docente ha recibido el pago o hizo cobro efectivo, aunque no haya hecho uso o no se encuentre conforme con el monto recibido.

Pregunta 51: ¿USTED TUVO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES INCONVENIENTES PARA EL COBRO DEL BONO ESCUELA? (SOLO UNA OPCIÓN)

La información de esta pregunta permitirá conocer los motivos por los que el docente no ha cobrado el bono de incentivos.

51. ¿Usted tuvo alguno de los siguientes inconvenientes para el cobro del Bono Escuela?

¿No recibí el pago a pesar de cumplir los requisitos?1

¿La UGEL retuvo mi pago?.....2

¿Recibí monto incompleto?.....3

¿No recibí el pago a través de mi planilla?4

¿No tuve inconveniente?.....5

¿Otro? _____ 6

Especificar

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 52 ¿QUÉ TAN DE ACUERDO O EN DESACUERDO SE ENCUENTRA USTED CON LAS SIGUIENTES AFIRMACIONES RESPECTO AL BONO ESCUELA?

La información de esta pregunta permitirá conocer la percepción del docente sobre los efectos ocurridos en su escuela a raíz del incentivo del bono escolar.

52. ¿Qué tan de acuerdo o en desacuerdo se encuentra usted con las siguientes afirmaciones, respecto a Bono Escuela?

Afirmaciones	Código
a. ¿Los docentes han mejorado sus practicas pedagógicas?	
b. ¿Se dan seiones de retroalimentación entre docentes para mejorar las prácticas pedagógicas?	
c. ¿El (la) Director(a) se involucra más en las estrategias pedagógicas y monitorea las actividades de los docentes?	

De acuerdo 1

En desacuerdo 2

Ni de acuerdo ni en desacuerdo.... 3

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

Pregunta 53: EN UNA ESCALA DEL 1 AL 3, DONDE 1 SIGNIFICA “NADA”, 2 SIGNIFICA “POCO” Y 3 SIGNIFICA “MUCHO”, RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

La información de esta pregunta permitirá conocer la opinión del docente sobre los efectos del bono en su desempeño.

53. En una escala del 1 al 3, donde 1 significa “Nada”, 2 significa “poco” y 3 significa “Mucho”, responda las siguientes preguntas:

Afirmaciones	Escala
a. ¿Qué tanto considera Ud. que el Bono Escuela motiva al director para que mejore su desempeño en la escuela?	
b. ¿Qué tanto considera Ud. que el Bono Escuela motiva a los docentes para que mejoren su desempeño en la escuela?	
c. ¿Qué tanto se esforzará usted este año para lograr mejores resultados educativos y así ganar Bono Escuela?	

Nada1
 Poco2
 Mucho3
 No responde4

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Indague por la percepción del docente sobre los efectos del bono; si a pesar del sondeo el docente no conoce o no entiende la finalidad de las preguntas, seleccione la alternativa “No responde”.

5.3.13 TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Pregunta 42: ¿ES USTED TUTOR DE AULA?

La información de esta pregunta permitirá conocer si la IE ha implementado las acciones de tutoría, a cargo de un docente o persona que desempeña el papel de tutor.

42. ¿Es usted Tutor de aula?

Sí1
 No2 → Pase a P. 45

- ✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere la alternativa “Sí” cuando el docente declare ser docente tutor, aun cuando al momento de la entrevista no esté desarrollando la tutoría.

TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Es el servicio de acompañamiento socioafectivo, cognitivo y pedagógico de los estudiantes. El docente tutor es designado por el director. Cada sección de secundaria debe tener un docente tutor.



DOCENTE TUTOR (TOE)

Es el responsable de orientar en su proceso de enseñanza a los estudiantes, para que adquieran durante su formación un aprendizaje significativo en un ambiente favorable a través de la atención tutorial de manera grupal e individual. Para ello, realizará un acompañamiento socioafectivo y mantendrá un diálogo directo en el que se abordan aspectos de acuerdo a las necesidades del grupo de estudiantes.



Pregunta 43: ¿CUENTA CON EL PLAN TUTORIAL DE AULA?

Esta pregunta permitirá conocer si el docente tutor cuenta con la carpeta de tutoría del aula y sus documentos de planificación y gestión.

43. Cuentan con el Plan tutorial de aula?	
Sí	1
No	2 → Pase a P. 45

- ✓ Esta pregunta es de carácter declarativo.
- ✓ Considere la alternativa "Sí" cuando el docente declara que cuenta con el plan de tutoría del aula, aun cuando este no corresponda a la sección entrevistada.

Pregunta 44: ¿QUÉ TEMAS HAN SIDO PRIORIZADOS EN EL PLAN DE TUTORÍA DEL AULA?

La información de esta pregunta permitirá conocer si el docente tutor ha incorporado en su documento de planificación la exposición de temas cuyo desarrollo es considerado de suma importancia para realizar la tutoría y orientación educativa.

44. ¿Qué temas han sido priorizados en el Plan de Tutoría del aula?

- ¿Prevención de embarazo adolescente? 1
- ¿Trata de personas?..... 2
- ¿Uso de drogas?..... 3
- ¿Violencia escolar?..... 4
- ¿Violencia familiar? 5

✓ La información de esta pregunta es de carácter declarativo.

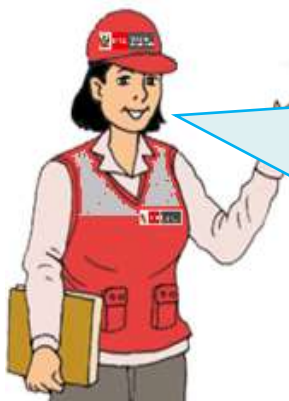
PLAN DE TUTORÍA DEL AULA (PTA)

Es el documento con el que se planifica el esquema de trabajo del docente tutor, a través de un diagnóstico de las necesidades de orientación, intereses y expectativas de los estudiantes en el aula. En el plan de tutoría del aula se detallan las siguientes actividades: tutoría grupal, tutoría individual, el cronograma de trabajo para el desarrollo de sesiones de clase, trabajo con padres de familia, actividades con docentes y otras actividades complementarias.



Anexos

PROTOCOLOS EN CASOS DE INSEGURIDAD



Monitor:

Como parte fundamental de Semáforo Escuela, es importante salvaguardar su vida e integridad física, por ello hemos establecido protocolos que debe cumplir para prevenir incidencias o frente a alguna situación de riesgo.

a. En casos de robos o asaltos:

- ✓ Es necesario mantener la serenidad, ser prudente y no realizar actos heroicos que puedan afectar su seguridad e integridad física. Lo recomendable frente a estos casos es entregar sus objetos personales para evitar algún daño.
- ✓ No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Evite en todo momento enfrentarse a ellos o perseguirlos cuando escapen.
- ✓ Tampoco intente huir, ya que, si los delincuentes portan armas, podrían herirlo por la espalda.
- ✓ Cuando los delincuentes están bajo los efectos de alguna droga o alcohol, se vuelven más agresivos y, por lo tanto, más peligrosos.
- ✓ Ocurrido el asalto, acuda de inmediato a la estación de policía más cercana y realice su denuncia.
- ✓ Luego, informe los hechos a su coordinador, quien inmediatamente se comunicará con la sede central del Minedu en Lima.

Medidas de seguridad que debe tener en cuenta:

- ✓ Determine siempre el grado de riesgo y vulnerabilidad de las zonas que va a visitar y tome las medidas de seguridad necesarias.
- ✓ No ostente los equipos que lleva consigo, sea discreto.
- ✓ No lleve grandes cantidades de dinero, solo lo necesario para su desplazamiento y comprar algunos alimentos.
- ✓ No tome taxi o servicios de movilidad en lugares oscuros o desolados que considere sospechosos, o de personas extrañas. Antes de subir, observe siempre el número de placa del vehículo.
- ✓ Si sale de su vivienda muy temprano, no lo haga solo, coordine con un familiar o amigo para que lo acompañe.

b. En caso de accidentes vehiculares, mordeduras de animales u otros:

- ✓ Manténgase siempre atento a que el conductor maneje con prudencia.
- ✓ Levante su voz de protesta si el medio de transporte que utiliza lleva más pasajeros de lo permitido.
- ✓ Preste atención a las señales que advierten sobre la existencia de animales sueltos o peligrosos.

Medidas de seguridad que debe tener en cuenta:

- ✓ Cuando viaje en moto, vehículo, bote, etc., es importante que se informe sobre las características de las rutas y caminos propios del lugar y, por ende, los tipos de vehículos permitidos.
- ✓ Si viaja en vehículo, use siempre el cinturón de seguridad; si va en moto, no olvide usar el casco.
- ✓ Si va a caminar por una zona donde abundan los perros y alguno intenta morderlo, no corra, póngase frente al perro y quédese quieto con los brazos pegados al cuerpo, el perro continuará ladrando para asustarlo, pero lo hará desde cierta distancia.
- ✓ Si el perro intenta atacarle, coloque cualquier objeto entre su cuerpo y el del perro, y si salta sobre usted, dele la espalda para que no pueda llegar a su rostro.
- ✓ Procure siempre mantener la calma.

c. En caso de visitar una IE que se ubica en una zona restringida:

- ✓ Infórmese sobre la restricción para acceder a las localidades donde se ubican los locales escolares.
- ✓ Ubique a las autoridades pertinentes para tramitar los permisos requeridos, antes de ingresar a la comunidad, centro poblado, etc.
- ✓ Solicite la compañía de alguna autoridad, de ser necesario.

d. En caso de visitar una IE que se ubica en una zona donde se realizan hechos de violencia, tales como paros, huelgas, etc.:

- ✓ Infórmese de la magnitud y cobertura del conflicto social; si este se encuentra activo y pone en riesgo su integridad física e imposibilita el normal desarrollo de su trabajo, no intente averiguar qué ha sucedido, refírese y evite que durante el disturbio pueda salir herido.
- ✓ Contacte con su coordinador e informe sobre los hechos suscitados.

**Monitor:**

Si ha sido víctima de alguna incidencia o situación de riesgo, es necesario que sea comunicada de manera inmediata a su coordinador regional, él será el responsable de comunicar los hechos a la sede central del Minedu en Lima.

¡No olvide que siempre debe llevar consigo su credencial de monitor!

Coordinador departamental:

Cualquier situación de riesgo o incidencia ocurrida en su sede regional con los monitores a su cargo debe ser informada inmediatamente al área de monitoreo, que le dará las pautas necesarias para el tratamiento de cada caso:

- ✓ Alcances para utilizar el seguro.
- ✓ Autorización para cambiar la programación de rutas.
- ✓ Forma en que debe llenar el formato de incidencias.
- ✓ Momento en el que debe tomar fotografías ante casos de no acceso a la IE, entre otras pautas.

**PREVENCIÓN EN LOS VIAJES Y TRASLADO DEL PERSONAL DE CAMPO****Monitor:**

Otros aspectos de prevención que también debe tomar en cuenta durante su desplazamiento a las II.EE. son los siguientes:

- ✓ Revise su programación de ruta de trabajo, a fin de que pueda identificar la ubicación de los locales escolares, e infórmese de los lugares que visitará.
- ✓ Según el lugar que visite, prevea llevar la vestimenta y los accesorios adecuados: repelente, alcohol, linterna, botiquín básico, etc.
- ✓ Mantenga comunicación diaria con su jefe inmediato, así como con sus familiares; indíqueles en qué lugar está y hacia dónde va.
- ✓ De no encontrar un medio de comunicación, informe el itinerario que va a seguir y la fecha probable en que lo podemos contactar.



- ✓ No olvide verificar siempre el medio de transporte en el que viajará, procure que sea el más adecuado: neumáticos en buen estado, suministro de combustible, conductor conocedor de la ruta, estado de la carretera, estado del clima. Ante condiciones muy adversas la mejor opción es la detención del vehículo.
- ✓ Durante el recorrido, en caso de tormenta, crecidas de vados o quebradas, pida que detenga el vehículo. Por ningún motivo se traslade caminando a un poblado por la noche.
- ✓ No consuma alcohol ni fármacos contraindicados cuando inicie una ruta de trabajo y tampoco durante el traslado.
- ✓ Al llegar a un CC.PP., identifique los tipos de riesgos y las instituciones públicas.
- ✓ En la región de la selva, consulte con los puestos de salud las medidas de seguridad.
- ✓ Cuando llegue a un poblado, identifique los establecimientos que expenden comida; si no existieran, solicite a las autoridades que le recomienden a una persona que pueda expenderle alimentos.
- ✓ No consuma alimentos en mal estado, ni frutas silvestres, ya que podrían producirle una indigestión.
- ✓ Hospédese en un establecimiento que le brinde la comodidad y la seguridad correspondientes.
- ✓ Transite por las calles permaneciendo siempre alerta ante cualquier incidente.
- ✓ Si el local escolar se encuentra en una zona de alto riesgo, trasládese a esa zona en taxi; si no existieran medios de transporte, solicite que una persona lo acompañe, ello puede evitar algún suceso inesperado.
- ✓ Al retirarse, pida el apoyo del personal del local escolar para que puedan acompañarlo hasta donde se encuentre la movilidad.

SEGURIDAD DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS DE TRABAJO

Monitor:

La *tablet* y el módem son sus instrumentos de trabajo; estos deben ser cuidados, procurando siempre su buen estado, por tanto, es importante que tome en cuenta estas recomendaciones para su buen uso y conservación:

- ✓ Para transportarlos apáguelos, es conveniente que los aisle de objetos rígidos, como lapiceros, llaveros, líquidos, comida u otros objetos que puedan dañarlos.
- ✓ Para las zonas de la sierra y selva, es recomendable colocarlos dentro de bolsas plásticas.
- ✓ Para limpiar su *tablet* y módem no utilice ningún líquido que contenga alcohol, es mejor utilizar un paño suave y seco.
- ✓ Al momento de cargar su equipo, siempre debe supervisarlos, por ningún motivo cargue las baterías toda la noche; asimismo, no comparta la conexión del enchufe con otros electrodomésticos que consumen más electricidad, por ejemplo; el hervidor, la cocina, plancha, refrigeradora, etc.
- ✓ No muestre sus equipos en lugares públicos y menos en zona de alto riesgo.
- ✓ Si detecta algún posible robo, mire fijamente a los ojos del ladrón, esto podría intimidarlo.
- ✓ Si es víctima de robo, no entre en pánico, no se resista, el ladrón quiere sus pertenencias de valor.

¡Los equipos siempre pueden ser reemplazados; su vida, no!



ANEXO N.º 2

TABLA DE ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL AULA

INFRAESTRUCTURA	Estado de conservación		
	BUEN ESTADO	ESTADO REGULAR	MAL ESTADO
PAREDES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No presentan fisuras ni grietas. ✓ No presenta manchas blancas producto de la humedad y/o salinidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentan fisuras superficiales que no repercuten en la estabilidad del muro. ✓ Presentan pequeñas manchas blancas producto de la humedad y/o salinidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentan fisuras y grietas que inestabilizan el muro. ✓ El muro tiene problemas por exposición a la humedad o presenta filtraciones.
TECHO ALIGERADO (TECHO DE LADRILLO)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No presenta fisuras ni grietas. ✓ No presenta irregularidades en su superficie. ✓ No presenta humedecimiento y/o presencia del salitre. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presenta fisuras superficiales. ✓ Presenta leves desniveles de la superficie. ✓ Presenta pequeñas manchas blancas de humedad y salitre. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presenta grietas superficiales. ✓ Presenta desniveles muy notorios. ✓ Presenta superficies humedecidas y/o filtraciones.
TECHO DE COBERTURA LIVIANA (CALAMINA, ETC.)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coberturas bien alineadas, montadas una sobre otra y fijas a la estructura soportante. ✓ Las coberturas no permiten el paso de las aguas de lluvia. ✓ La estructura soportante de madera y/o metal está en buenas condiciones de servicio, lo cual asegura la estabilidad de la cobertura. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las coberturas están alineadas y fijadas a la estructura soportante. ✓ La cobertura no permite el ingreso de agua de lluvia en el interior de los ambientes. ✓ La estructura soportante tiene pequeñas imperfecciones que pueden ser reparadas, no comprometen la estabilidad de la estructura metálica y/o de madera. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existen espacios abiertos entre las uniones de las coberturas y existen láminas sueltas que se siguen desprendiendo. ✓ Existen agujeros y/o aberturas entre las coberturas que permiten el ingreso de las aguas de lluvia a los ambientes. ✓ Existen piezas de la estructura soportante en mal estado (quebradas, oxidadas, corroídas, rajadas, etc.).

INFRAESTRUCTURA	Estado de conservación		
	BUEN ESTADO	ESTADO REGULAR	MAL ESTADO
PISOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La superficie es homogénea en acabado, conservación y niveles. ✓ No presentan fisuras ni grietas y tienen un correcto uso de las uniones que se encuentran en los pisos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El piso no es homogéneo en el acabado y/o en los arreglos. ✓ Presenta pequeños desniveles que no repercuten en la funcionalidad y seguridad. ✓ Presenta fisuras. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presenta grietas profundas en la superficie. ✓ Presenta desniveles muy notorios.
VENTANAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las ventanas están en perfecto estado. ✓ Pintadas, con bisagras y cerrojos totalmente operativos y en buen estado de conservación. ✓ Cuentan con la totalidad de vidrios. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las ventanas presentan pequeños daños que no repercuten en la estabilidad. ✓ Los cerrojos y bisagras están operativos, pero requieren sustitución por su antigüedad, ✓ Tienen menos del 20% de vidrios rotos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las ventanas presentan daños, rajaduras. ✓ Están descolgadas y/o descuadradas, interfiere con la correcta apertura y cierre. ✓ Las bisagras no funcionan y requieren ser cambiadas, los cerrojos no funcionan. ✓ Más del 20% de vidrios rotos o inexistentes.
PUERTAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las puertas y marcos están en perfecto estado. ✓ Pintadas, con bisagras y cerraduras totalmente operativas y en buen estado de conservación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las puertas y los marcos presentan pequeños daños superficiales que no repercuten en la estabilidad. ✓ Las cerraduras y bisagras están operativas, pero requieren sustitución. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las puertas presentan daños, rajaduras, corrosión. ✓ Están descolgadas y/o descuadradas, no es posible la correcta apertura y cierre. ✓ Las bisagras no funcionan, requieren cambios.
MOBILIARIO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mobiliario operativo y en buen estado de conservación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Requiere trabajos de pintura y/o reparación; aunque no está afectada su estructura, requiere mantenimiento mínimo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Requiere cambio o reposición, pues está afectada la estructura del mobiliario.

ANEXO N.º 4

FICHA DE SELECCIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Nº	NIVEL	DESCRIPCION DEL SSHH	OBSERVACIONES	SELECCIÓN DE LA MUESTRA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				

ANEXO N.º 5



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica

CONSTANCIA DE MONITOREO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

DEPARTAMENTO		PROVINCIA	
DISTRITO		CENTRO POBLADO	
NOMBRE DE LA IE			
CÓDIGO DE LOCAL ESCOLAR			

I. N.º DE SECCIONES EN FUNCIONAMIENTO Y TOTAL DE SECCIONES VISITADAS.

Nivel educativo	Cód. Modular	Categoría IE:		N.º total de secciones		
		Código	Funcionando	1.º visita	2.º visita	
Inicial						
Primaria						
Secundaria						

II. FECHA Y HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL MONITOREO

Visita N.º	Fecha	Hora de inicio	Hora de término	Resultado final
1	/ / 2017	:	:	
2	/ / 2017	:	:	

III. PRESENCIA DEL DIRECTOR

Unidocente.....1 Polidocente.....2 Multigrado/multiedad.....3

Nivel educativo	Nombres y apellidos del Director	El director está presente		Motivo de la ausencia
		Sí	No	
Local escolar		Sí	No	¿Diligencias en la DRE/UGEL? 1 ¿Diligencias en el Minedu? 2 ¿Diligencias en Gob. Regional? 3 ¿Diligencias en la Municipalidad? 4 ¿Participación en capacitaciones de Minedu? 5 ¿Participación en capacitaciones de DRE /UGEL? 6 ¿Tiene otro horario de ingreso? 7 ¿Enfermedad? 8 ¿Licencia? 9 ¿Permiso por horas? 10 ¿Se encuentra de vacaciones? 11 ¿Se encuentra en el local anexo? 12 Otro 13
Inicial		Sí	No	
Primaria		Sí	No	
Secundaria		Sí	No	

IV. PRESENCIA DEL DOCENTE Y CANTIDAD DE ALUMNOS PRESENTES EN EL AULA

NIVEL INICIAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
EDAD Y SECCION														
¿El docente está presente?	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No
Cantidad de alumnos presentes														
NIVEL PRIMARIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
GRADO Y SECCION														
¿El docente está presente?	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No
Cantidad de alumnos presentes														
NIVEL SECUNDARIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
AÑO Y SECCION														
¿El docente está presente?	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No	Sí No
Cantidad de alumnos presentes														

Detallar ¿Por qué motivo el docente no está presente? _____

IMPORTANTE

Señor director(a)/informante, el presente documento tiene valor de declaración jurada y dará fe que la IE ha sido visitada; así también que usted y sus docentes han sido entrevistados por el Monitor(a) del MINEDU; por lo tanto, se le solicita que registre de puño y letra la siguiente información:

1.º VISITA: / / 2017 Apellidos: _____ Nombres: _____ Cargo: _____ DNI N.º: _____ Celular N.º: _____ <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 10px; text-align: center;">Firma y Sello de la IE</div>	2.º VISITA: / / 2017 Apellidos: _____ Nombres: _____ Cargo: _____ DNI N.º: _____ Celular N.º: _____ <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 10px; text-align: center;">Firma y Sello de la IE</div>	MONITOR MINEDU N.º: Apellidos: _____ Nombres: _____ DNI N.º: _____ <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 10px; text-align: center;">Firma</div>
--	--	--

DIRECTOR(A) / INFORMANTE: Este documento no debe ser firmado en blanco, solicite una copia al monitor(a) MINEDU.

ANEXO N.º 6



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de Seguimiento y
Evaluación Estratégica

CONSTANCIA DE NO EJECUCIÓN DEL MONITOREO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Conste por el presente Acta, que la Autoridad del Centro Poblado _____,

Nombre del Centro Poblado

Ubicado en el Departamento, _____, Provincia _____ Distrito: _____,

Certifica que el Monitor(a) del Minedu, _____ Nombre del monitor ha visitado la

IE _____ Nombre de la IE, con Código de Local N.º _____ y

Código(s) Modular(es) N.º _____ Códigos modulares del local escolar, según consta en su

"Listado de instituciones educativas", no pudiendo realizar el monitoreo por el siguiente motivo: (Marque una "X" donde corresponda)

- 1. Local cerrado por inasistencia docente
- 2. Local cerrado por actividades propias del local escolar
- 3. Local cerrado por construcción
- 4. Local cerrado por obras de mantenimiento
- 5. Local cerrado por actividades de la localidad
- 6. Local cerrado por paros, protestas, huelgas, etc.
- 7. Local cerrado por fenómenos naturales
- 8. Otros motivos: (Especificar) _____

OBSERVACIONES:

En fe de lo cual firma el presente documento:

Apellidos y Nombre de la Autoridad Local

Firma

Sello de la autoridad

Cargo:

DNI N.º

Nº de Celular:

Apellidos y Nombre del monitor(a) Minedu

Firma

Cargo:

DNI N.º

Fecha: ____/____/____
Día Mes Año

NOTA: Es de carácter OBLIGATORIO registrar los datos personales y hacer firmar y sellar por alguna autoridad.