

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA DE LA EVALUACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA DE LA EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN AL USO DE RESULTADOS

Durante el mes de marzo y junio del presente año se habrá realizado la primera aplicación de las pruebas del Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes, en Educación Media Superior y Educación Básica respectivamente, por lo que se propone que la actividad de Monitoreo para el mes de junio sea relativa a indagar sobre el tipo y nivel de información, así como las percepciones que docentes y estudiantes tienen sobre las pruebas de PLANEA, a fin de identificar algunas necesidades de información y mensajes necesarios a considerar para las actividades de difusión y promoción del uso de las evaluaciones educativas.

Primera Actividad de Monitoreo para el mes de junio
Protocolo

¿Qué actividad se va a realizar?

Entrevistas a docentes y estudiantes de la escuela o nivel en el que trabajan los Consejeros.

La entrevista es una estrategia metodológica en la que se espera registrar información general sobre un tema, a fin de poder focalizar más adelante la indagación, así como las categorías para su análisis.

¿Qué tipo de entrevistas se realizarán?

Se realizarán entrevistas individuales de carácter informal con docentes y estudiantes. Serán de carácter anónimo y la información que de ellas se deriven servirán únicamente al monitoreo de los procesos de evaluación de PLANEA, con el propósito documentar algunos de los efectos que tienen las actividades de difusión entre los actores educativos.

¿Sobre qué temas versarán las entrevistas?

Las entrevistas abordarán dos temas:

1. Tipo y nivel de información con la que cuentan docentes y estudiantes sobre PLANEA
2. Percepciones de docentes y alumnos sobre PLANEA

¿Cuántas entrevistas se realizarán?

En esta primera actividad se espera que cada Consejero realice:

- Tres entrevistas a docentes (según el nivel educativo en el que trabaje: preescolar, primaria, secundaria o media superior)
- Tres entrevistas a estudiantes (primaria, secundaria, media superior)

De esta manera cada Consejero realizará y reportará el resultado de 6 entrevistas (excepto quienes trabajen en preescolar que entregarán 3).

La calidad de la información depende de la selección de informantes y no hay mejor informante que aquel que accede a participar en una estrategia como esta. Cada Consejero deberá elegir a sus

informantes en la escuela o nivel educativo en el que trabaja, y acordar con ellos la fecha y la hora de la entrevista.

¿Cuándo se realizarán las entrevistas?

En el caso de Preescolar y Educación Media Superior se realizarán durante el mes de junio, ya que no habrá aplicación este año, para el primer nivel, y para el segundo, ya tuvo lugar la aplicación censal, incluso conviene hacer las entrevistas antes de que termine el ciclo escolar.

En Primaria y Secundaria se sugiere realizar las entrevistas a partir del 13 y 19 de junio, respectivamente, ya que haya tenido lugar la aplicación de las pruebas de este ciclo escolar.

¿Cómo preparar las entrevistas?

Se propone leer las Guías de preguntas y anticipar el sentido de las posibles respuestas a fin de poder identificar si un informante atiende más de una pregunta con una respuesta. También conviene ensayar otras formas de hacer las preguntas por si alguna no es comprendida por algún informante; se puede hacer una formulación distinta o plantear otras preguntas, si esto no cambia el sentido de la información que se busca. Es importante no inducir las respuestas de los informantes.

¿Cómo se realizarán las entrevistas?

Como en cualquier conversación, la información fluye de manera óptima en la medida en que los involucrados se sienten en confianza para compartir sus ideas. Por ello es necesario cuidar el ambiente donde se realizará la entrevista, en este sentido, el patio o cualquier otro espacio que no sea el salón de clases, la dirección o la supervisión puede favorecer el clima conversacional.

Conviene realizar la entrevista como una conversación informal anticipando al entrevistado el propósito y los temas a tratar, a fin de brindarle seguridad y evitar que las respuestas se reduzcan a monosílabos o frases cortas. Asimismo, será de suma importancia que el monitor se mantenga con una escucha atenta a las aportaciones del entrevistado, no descartar ninguna información en principio y no perder de vista que aquello que el informante aporte estará en función de lo que se le preguntó. De manera que, al momento de la entrevista, todo lo que el informante comparta se considerará valioso y en ese sentido conviene quede registrado para su posterior análisis y sistematización.

¿Cómo se registrarán las respuestas?

Una herramienta útil para registrar las entrevistas puede ser la grabación en audio (grabadora o celular). El audio ayuda a registrar detalles que se pueden escapar mientras se dialoga con los informantes. Sin embargo, para utilizarlo será necesario que éstos estén de acuerdo con su uso. Asimismo, es importante que una vez concluida la charla, se transcriba la información tan pronto como sea posible, así se haya grabado o no, pues mientras más tiempo transcurra, la información y los detalles que se dejaron sólo a la memoria irán desapareciendo, y lo que se reporte distará de la situación original.

¿Cómo se entregarán los datos recabados?

Cada entrevista deberá ser transcrita siguiendo el orden de preguntas estipulado en la guía. Los datos recabados se entregarán en archivo Word por separado nombrado con una clave que permita identificar la entrevista. La clave se conformará de la siguiente manera:

1. Identificar si el archivo corresponde a una entrevista de Educación Básica o Educación Media Superior:
EB: Educación Básica
EMS: Educación Media Superior
2. Identificar el nivel al que corresponde el docente o estudiante
PRE: Preescolar
PRI: Primaria
SEC: Secundaria
3. Identificar si la entrevista corresponde a un docente o a un estudiante
DOC: Docente
EST: Estudiante
4. Distinguir a los entrevistados con un número progresivo
1: primer entrevistado
2: segundo entrevistado
3: tercer entrevistado
5. Estas nomenclaturas deberán ir separadas por un guion medio y seguidas de las iniciales del entrevistador.

De esta manera, el archivo de una entrevista realizada a un informante de Educación Básica del nivel de primaria, que sea docente, entrevistado en segundo término por el monitor Sebastián García Mendoza, será nombrado con la siguiente clave:

EB-PRI-DOC-2-SGM

Es necesario elaborar una clave por cada una de las seis entrevistas.

Asimismo, le solicitamos que en un archivo adjunto desarrolle un texto sobre su experiencia en el monitoreo que contemple los siguientes aspectos:

1. Elementos del contexto donde se realizó la entrevista que considere más significativos para realizar un análisis de la información.
2. Las dificultades que enfrentó en el desarrollo de las actividades.
3. Valoración personal sobre la información obtenida.
4. Sugerencias para continuar con las actividades de monitoreo.

¿A dónde y cuándo enviar la información?

La información deberá enviarse a la siguiente dirección electrónica: para rgarcia@inee.edu.mx

La fecha límite para el envío de las seis entrevistas será el 30 de junio.