# Diagnóstico del aprendizaje y enseñanza del inglés en las IED de Bogotá



Instrumentos de recolección de información
Capacitación día 1
7 de octubre del 2024

Universidad de los Andes | Escuela de Gobierno Alberto Lleras Camargo | Facultad de Educación | BRITISH COUNCIL

| GobiernoUAndes

# Equipo de trabajo

## British Council

**Laura Barragán**
Jefe de cultural engagement

**Carolina Cruz**
Jefe de programas de inglés

**María A. Bernal**
Gerente de proyectos

## Secretaría de Educación Distrital

**Jaime Galindo**
Líder de Bilingüismo

**Dajana García**
Coordinadora de convenios

## Universidad de los Andes

**Sandra García**
**Darío Maldonado**
Coinvestigadores líderes del proyecto

**Ana María Echeverry**
**María Paula Fajardo**
coinvestigadoras

**Juliana Borbón**
Formadora
Observación en clase

## IQuartil

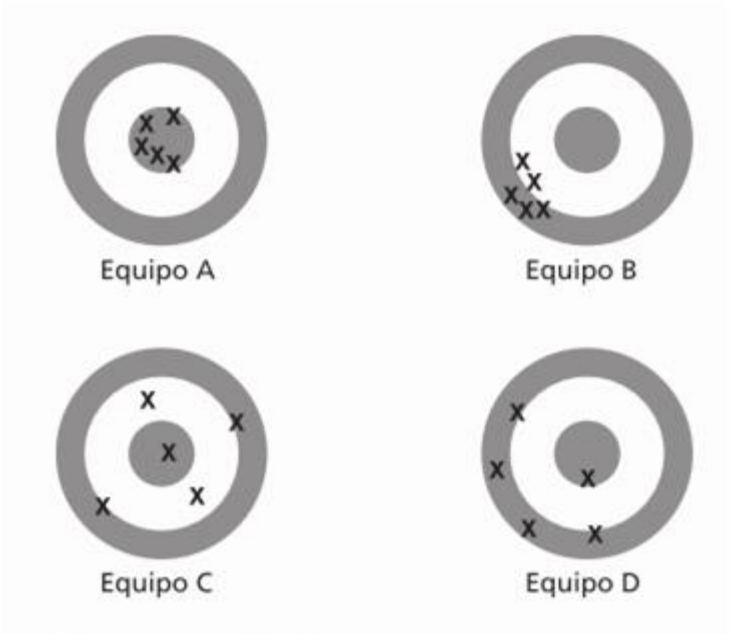
**Laura Suárez**
**Reiner Morales**
Supervisores del operativo de campo

# Objetivos de esta capacitación

- **Aprender** los **protocolos** del día a día en el operativo de campo:
  - Llegada a la IED
  - Contacto con el rector y docente
  - Reemplazo de docentes

- **Conocer** y **familiarizarse** con los **instrumentos de recolección** de información
  - Entender cada una de las preguntas
  - Practicar en *rotator*

- Estar ***calibrados*** para el momento de la recolección de información en las IED
  - **Minimizar errores** o **sesgos** que pueden afectar la calidad de los datos obtenidos



# ¿Qué haremos en esta semana de capacitación?

| Día | Temas | Horario | Participantes | Ubicación |
|---|---|---|---|---|
| **Día 1 (hoy)** | Conocer a los equipos<br>Contexto del proyecto<br>Generalidades del operativo de campo | 9:00 am - 4:00 pm | Encuestadores<br>Observadores | Uniandes:<br>8-5: ML 513 |
| **Día 2 (martes)** | Instrumento de rectores<br>Instrumento de recorrido<br>Prácticas | 9:00 am - 4:00 pm | Encuestadores | Uniandes:<br>8-11: ML 805B<br>11-5: ML 513 |
| **Día 3 (miércoles)** | Instrumento de docentes<br>Prácticas | 9:00 am - 4:00 pm | Encuestadores | Uniandes:<br>8-2: ML 805B<br>2-5: AU 102 |
| **Día 4 (jueves)** | Instrumento de observación de clase<br>Prácticas | 9:00 am - 4:00 pm | Observadores | Uniandes<br>8-5: GB 104 |
| | Juego de roles (con supervisores) | 9:00 am - 4:00 pm | Encuestadores | Virtual |
| **Día 5 (viernes)** | Instrumento de observación de clase<br>Prácticas<br>Dudas finales | 9:00 am - 4:00 pm | Encuestadores y observadores | Pendiente definir si virtual o presencial |

# Acuerdos del espacio

- Máxima atención
- Minimizar uso de celulares, computadores para temas ajenos a esta capacitación
- Cumplir con los horarios de llegada en la mañana, descanso y almuerzo
- Preguntar siempre que se tengan dudas, no hay pregunta mala



# ¿Qué vamos a hacer hoy?

1. Contexto del convenio
2. Descripción general de los instrumentos
3. Logística de la muestra de IED y docentes
4. Diligenciamiento de información en *rotator*
5. Protocolo visita a la IED y día a día de trabajo de campo
6. Protocolo de reemplazo de docentes

# Contexto del convenio

# Convenio BC - SED - Uniandes

## Objetivo del convenio

Realizar un **diagnóstico** de los **factores relacionados** con la **enseñanza y aprendizaje del inglés** en instituciones de educación distrital (**IED**) priorizadas de **Bogotá.**

## ¿Por qué es importante saber esto?

- **Contar** con **información** y **datos robustos** para el **diseño de estrategias** a **nivel de IED** y **a nivel de ciudad** que contribuyan al **avance** hacia las metas trazadas en torno al **bilingüismo**.
- **Diseñar** estas **estrategias** según las **necesidades** de las IED

# ¿Cómo lo vamos a hacer?

## Dos tipos de diagnóstico:

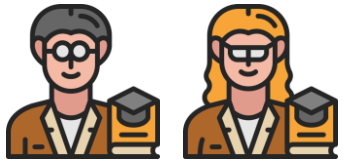
| Diagnóstico | Alcance | Número de IEDs |
|---|---|---|
| **Robusto** | Alcance amplio de factores asociados al aprendizaje y enseñanza de inglés en las IED priorizadas | 170 IED |
| **Simple** | Enfoque en aspectos básicos y generales de las IED priorizadas | 97 IED |

# ¿Cómo lo vamos a hacer?

## Actores clave:



**IED**



**Rectores o coordinadores**




**Docentes de inglés de secundaria y media***



**Estudiantes de 8vo grado****

## Fuentes de información:

- Datos existentes y de fuentes secundarias.
- Instrumentos creados para recopilar información inexistente o desactualizada - **foco Uniandes e IQuartil**
  - **IED, rectores o coordinadores y docentes**
- Pruebas de inglés - **foco BC y SED**
  - *Docentes de 8o a 11, **Estudiantes de 8vo

# ¿Cómo lo vamos a hacer?

## Fases del convenio

1. **Capacitación instrumentos**
   7 al 11 de octubre
2. **Aplicación instrumentos**
   15 octubre al 1 noviembre
3. **Consolidación resultados**
   15 octubre al 15 noviembre
4. **Análisis de resultados**
   18 al 28 noviembre

# Descripción general de los instrumentos

# Instrumentos de recolección de información

Para la medición de prácticas pedagógicas de la enseñanza y aprendizaje del inglés en las IED, contaremos con cuatro instrumentos:

**01**

**Instrumento a rectores o coordinadores**

Instrumento que indaga por aspectos clave sobre el bilingüismo en la sede principal de la IED.
**Duración**: 1 hora y media

**02**

**Instrumento a docentes de inglés**

Instrumento que indaga sobre las prácticas pedagógicas en la enseñanza de los docentes de inglés.
**Duración:** 2 horas

**03**

**Instrumento IED-recorrido**

Instrumento que indaga por las condiciones para la enseñanza de inglés en la sede principal de las IED.
**Duración:** 1 hora y media

**04**

**Instrumento observación de clase**

Instrumento que indaga por las prácticas pedagógicas en el aula con registro en vivo del uso del lenguaje.
**Duración:** 1 hora de clase

**La aplicación en las IED depende de su tipo de diagnóstico y de los grados parte de la muestra. Sobre esto hablaremos más adelante.**

# Tipos de IED en el convenio

# Dos tipos de IED - Instrumentos

En el proyecto tendremos **267 IEDs en total**:

- **170 serán focalizadas** para un análisis **robusto** y se aplicarán los **cuatro instrumentos de medición**.
- A las **97 IED del análisis simple** se les aplicarán **dos instrumentos**

| Diagnóstico | Número de IEDs | Instrumentos | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Rectores o coordinadores | Recorrido | Docentes | Observación de clase |
| **Robusto** | 170 IED* (13 casos con 2 sedes) | 1 por IED | 1 por IED | Entre 2 y 4 docentes de inglés por IED, **de grados 8vo a 11 - cumplir cuota por colegio de la muestra**<br><br>**Muestra de 8vo y muestra de 9o a 11** | Entre 2 y 4 clases de inglés por IED, **grados 8vo a 11 (los mismos que hacen el cuestionario de docentes) - cumplir cuota por colegio de la muestra**<br><br>**Muestra de 8vo y muestra de 9o a 11** |
| **Simple** | 97 IED | 1 por IED | 1 por IED | No se aplica | No se aplica |

# Casos especiales con algunas IED

**IED con más de una sede:**

- Varias IEDs seleccionadas para el análisis de focalización tienen más de una sede. **Los instrumentos se aplicarán para las sedes donde están los cursos seleccionados en cada IED.**

**IED con clases de inglés en varias jornadas:**

- Varias de las IEDs tienen más de una jornada donde dictan inglés en grados de secundaria (por ejemplo, el curso 801-mañana y 804-tarde tienen clases de inglés). **Para estos casos, se espera que en un día se encuesten a docentes de inglés en ambas jornadas, según la muestra.**



# Descanso
# Nos vemos a las:
# 10.50

# Logística de selección de muestra de salones y docentes para las IED del diagnóstico robusto

# Recolección de información en *rotator*

# Protocolo de uso de rotator

## Para utilizar rotator, debe seguir los siguientes pasos:

- Siempre **trabaje sobre el navegador Chrome**, nunca sobre otro navegador (al menos que sea autorizado para trabajar en EDGE)
- **Nunca trabaje sobre sesiones de incógnito,** trabaje en sesión normal.
- **No borre caché del Chrome**, a menos que lo consulte con el administrador del sistema y esté seguro de que toda la información que tiene en su dispositivo ha llegado al servidor.
- Trabaje con los botones del aplicativo y **NO USE NUNCA las flechas del navegador**. El Rotator le ofrece botones para atrás y adelante, y botones para cancelar, enviar, etc.

# Protocolo de uso de rotator

- **Si la información desaparece,** cierre todas las ventanas, incluyendo la del Chrome, y **vuelva a empezar desde cero** el procedimiento para entrar al formulario, garantizando que el servidor que está viendo es el de IQUARTIL1.
- **Envíe sus encuestas preferiblemente en el momento en que las termina**. Evite represar encuestas en su dispositivo.
- **Evite editar encuestas que ya ha terminado.** Al editar sus encuestas corre el riesgo de dañar el flujo de la entrevista y su encuesta puede ser descartada por esta razón.
- Si su dispositivo no funciona correctamente, **informe rápidamente a su coordinador o al administrador del sistema.** Que este no sea un motivo para que su trabajo se vea afectado.
- Necesita datos para 3 cosas en este sistema:
  - **1. para descargar cuestionarios**
  - **2. para actualizarlos**
  - **3. para enviar las encuestas.**
- El resto del tiempo debe trabajar offline.

# Protocolo de visita a las IED

# Protocolo de visita a las IED

## Antes de llegar a las instituciones:

- El día anterior a la llegada a una IE **asegúrese de que la visita está confirmada**
- Confirme que tiene los dispositivos cargados y en funcionamiento.
- El supervisor de su equipo le compartirá el plan de campo dentro de la IE:
  - **nombre de docentes a encuestar (encuestadores)**
  - **salones que va a visitar (observadores)**
- Recordar llegar con **puntualidad** a la IE el día acordado. En lo posible, calcule su ruta el día anterior (puede usar Waze o Google Maps).
- Tenga lista el **Acta de visita y la Lista de asistencia impresa**
- Antes de realizar cualquier aplicación de instrumento, **asegúrese de haberlo leído en su totalidad y haber solucionado cualquier duda que tenga.**

# Protocolo de visita a las IED

## Antes de llegar a las instituciones:

Pídale a los líderes asignados de las IED tener listos los siguientes documentos para el día de la visita con el objetivo de facilitar la respuesta de los instrumentos, **especialmente durante la entrevista con el rector de la IED:**

- PEI
- Malla curricular de la institución, en particular, de la asignatura de Inglés
- Plan de área de Inglés
- Plan de estudios de Inglés - Horarios
- Programas de otras asignaturas que se imparten en Inglés
- Política de evaluación de la institución
- Política de evaluación de la asignatura de Inglés
- Plantilla del boletín de notas (última versión disponible)
- Manual de convivencia escolar - Cronograma/Calendario
- Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (documento que lo describa o presente su contenido)

# Protocolo de visita a las IED

## El día de la visita:

- **Sea puntual**. Si es posible, llegue con 30 minutos de antelación.

- Al llegar al colegio, salude y preséntese con el líder encargado como el/la encuestador/a parte de convenio con la **Secretaría de Educación de Bogotá y el British Council.**

- No olvide llevar:
  - **Carta de presentación y su documento de identificación para poder entrar a la IED.**
  - Una acta de reunión.
  - La lista de asistencia.

# La forma en la que nos comunicamos es clave

- El objetivo de la recolección de información es **hacer un diagnóstico** de las condiciones del bilingüismo en las IED y las prácticas pedagógicas de los docentes.
- Esto implica que **debemos resaltar que la información no será evaluativa ni descalificativa.** Por el contrario, **el análisis de la información recolectada busca encontrar soluciones no estandarizadas, que se adapten a las necesidades de las IED.**

Al comienzo de cada instrumento recalcar al encuestado que la información recolectada tiene un carácter propositivo, donde se buscará mejorar las condiciones para la enseñanza de inglés en los colegios, y que **de ninguna manera se busca evaluar** las prácticas pedagógicas o características de la institución o del docente a encuesta.

# Durante la recolección de información

## Tener en cuenta:

- **Ambiente adecuado:** Escoja un lugar tranquilo y cómodo para realizar la encuesta, donde la persona encuestada se sienta relajada y no haya distracciones.
- **Presentación:** Preséntese de manera amistosa y profesional. Explique brevemente el propósito de la encuesta y cómo se utilizarán las respuestas.
- **Consentimiento informado:** Asegúrese de contar con el consentimiento de la persona encuestada diligenciado y firmado. Hágale saber que su participación es voluntaria y que puede retirarse en cualquier momento. Explíquele sobre la confidencialidad de sus respuestas.
- **Escucha activa:** Preste atención a las respuestas del encuestado. Esto puede ayudar a generar confianza y permitir que se sientan más cómodos al compartir.

# Durante la recolección de información

- **Claridad en las preguntas:** Asegúrese de que las preguntas sean fáciles de entender. Si la/el encuestada no comprende algo, ofrézcale una aclaración.
- **Flexibilidad:** Si la/el encuestada/o desea ampliar o dar detalles sobre una respuesta, permítele hacerlo. Las preguntas abiertas pueden generar información valiosa.
- **Tono adecuado:** Mantenga un tono neutro y no juzgue las respuestas. Esto alentará a los encuestados a ser honestos.
- **Tiempo:** Respete el tiempo de la persona encuestada. Si se comprometen a un tiempo específico, asegúrese de no extenderte más de lo acordado.
- **Agradecimiento:** Al finalizar la encuesta, agradezca sinceramente la persona encuestada por su tiempo y participación.
- **Retroalimentación:** Si es posible, pregúntele al encuestado si tuvo alguna dificultad con las preguntas o si tiene sugerencias para mejorar la encuesta.

# No olvide diligenciar el acta de reunión

- Recuerde que se debe diligenciar un acta de reunión por cada visita a cada IED
- Escanear y subir en editable y pdf en la carpeta correspondiente

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

## ACTA DE REUNIÓN

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha** | día/mes/año | **Inicio** | <<hora>> | **Fin** | <<hora>> | **Lugar** | <<sala o dependencia>> |
| **Asunto** | <<Tema específico a tratar o etapa del requerimiento>> | | | | | | |
| **Asistentes** | <<Lista de Nombres>> | | | | | **Asistentes Externos** | <<Lista de Nombres>> |
| **Fecha de Elaboración** | día/mes/año | **Elaborado por** | <<Nombre>> | | | **Próxima Reunión** | día/mes/año |

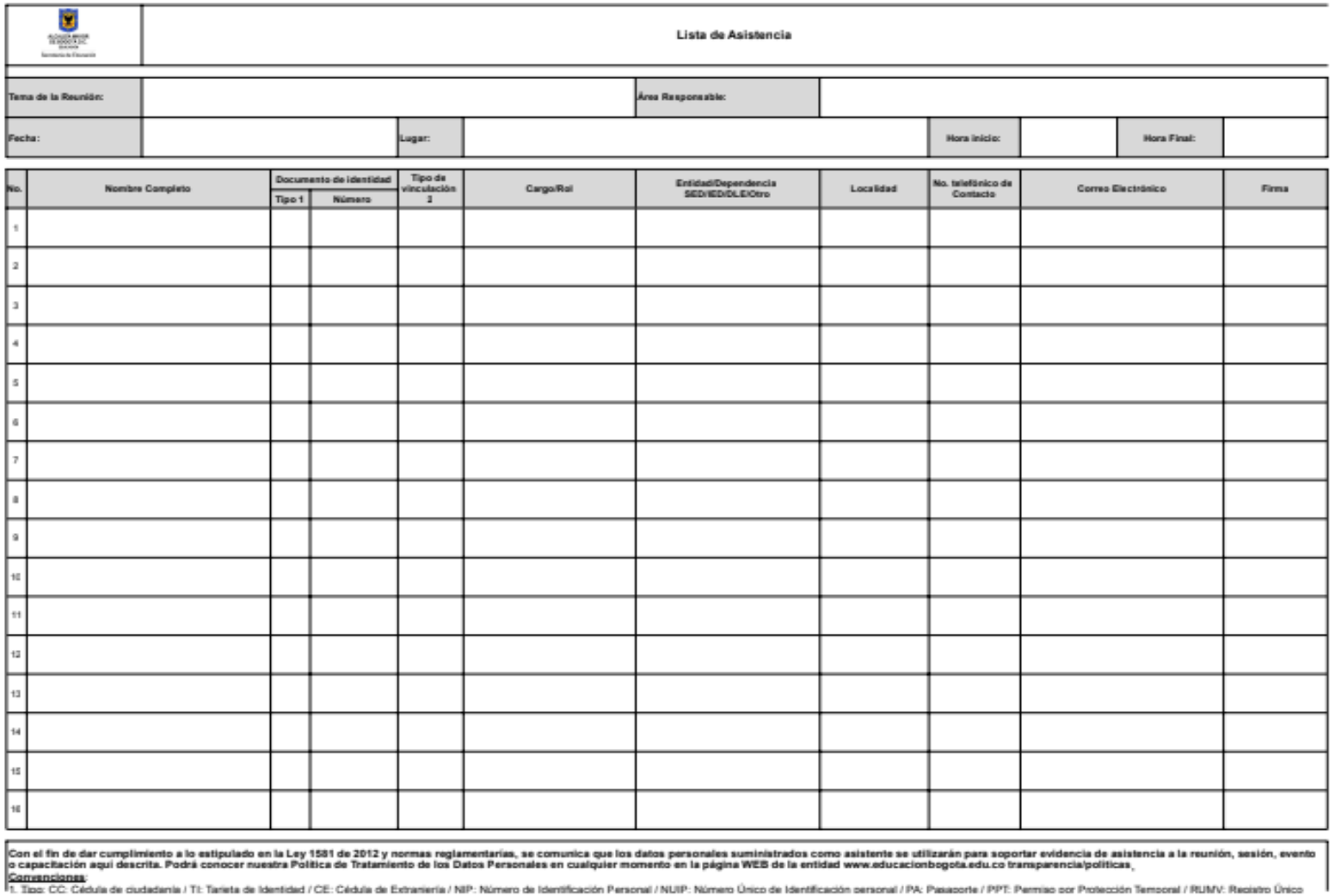
**Actividades desarrolladas en la visita:**

| | |
|---|---|
| | Encuesta a docente de inglés |
| | Encuesta a rector o coordinador |
| | Observación de clase |
| | Recorrido por la IED |
| | Recolección de información general |
| | Aplicación de pruebas de inglés a estudiantes |

**Particularidades a reportar**

# No olvide diligencar la lista de asistencia

- Recuerde que se debe diligenciar un acta de reunión por cada visita a cada IED
- Escanear y subir en editable y pdf en la carpeta correspondiente



**Lista de Asistencia**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tema de la Reunión: | | | | Área Responsable: | | | |
| Fecha: | | Lugar: | | Hora Inicio: | | Hora Final: | |

| No. | Nombre Completo | Documento de identidad | | Tipo de vinculación 2 | Cargo/Rol | Entidad/Dependencia SED/IED/DLE/Otro | Localidad | No. telefónico de Contacto | Correo Electrónico | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Tipo 1 | Número | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados como asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento en la página WEB de la entidad www.educacionbogota.edu.co transparencia/políticas.

Convenciones:

1. Tipo: CC: Cédula de ciudadanía / TI: Tarjeta de Identidad / CE: Cédula de Extranjería / NIP: Número de Identificación Personal / NUIP: Número Único de Identificación personal / PA: Pasaporte / PPT: Permiso por Protección Temporal / RUMV: Registro Único

# ¡MUY IMPORTANTE!

**Está completamente prohibido tomar fotos durante la visita a la IED. Esto incluye:**

- Fotos de las instalaciones por dentro o por fuera, fotos a los estudiantes, a los docentes o a documentos de la IED.

**Los instrumentos están diseñados para ser aplicados con la población adulta del colegio** (directivos docentes, docentes, personas encargadas de ciertos espacios). **Ningún instrumento requiere interactuar con estudiantes**.

Con el fin de **garantizar la protección de las y los estudiantes:**

- **Evite interactuar con ellos**. Si, por ejemplo, haciendo el recorrido del colegio, algún/a estudiante saluda, sea amable y respetuoso/a, pero no vaya más allá del saludo.
- **No debe ofrecerle nada los estudiantes**, **ni tener ninguna conversación con estudiantes.**
- **En ningún momento podrá estar en un espacio donde esté solo un/a estudiante.**

# Protocolo de reemplazo docente

# Aspectos logísticos clave muestra docentes

De las 170 IEDs de diagnóstico robusto, se sacó una muestra aleatoria con **567 cursos de 8vo-11**.

| | |
|---|---|
| Encuesta docentes y observación de clase | **Para todos los cursos**, se **encuestará** al **docente de inglés del curso seleccionado:**<br>• P.e., si el curso de la muestra es 902, se debe **encuestar** al docente de inglés del curso 902, y **observar la clase** al docente de inglés del curso 902. |
| Encuesta rectores o coordinadores, y recorrido | **Recordar que para las 170 IEDs de diagnóstico robusto y 97 de simple,** se va **entrevistar al rector o coordinador** y se hará el **recorrido** en la **sede principal** de la institución. |

# ¿Qué pasa si el docente se niega o no puede participar?

- **La participación en el proyecto por parte de los docentes de inglés es completamente voluntaria**, por lo tanto, es posible que se nieguen a participar a contestar el instrumento de docentes o a que su clase sea observada.

- También es posible que cuando usted llegue a la IED el docente no esté (por razón de fuerza mayor), o el curso no exista.

- Si esto ocurre, debe recurrir a las tres opciones adicionales de cursos de la muestra complementaria en el orden especificado del documento.

- Si ninguna de las opciones adicionales están disponibles, se deberá lanzar un dado, y escoger aleatoriamente un curso disponible entre los grados 8vo y 11 de la IED.

- Veamos un par de ejemplos...

# ¿Qué pasa si el docente se niega o no puede participar?

**Caso 1. El profesor de la muestra inicial no quiere o no puede participar (o el curso no existe), y el de la muestra complementaria sí.**

**Ejemplo:**

- Suponga que el colegio tiene 4 cursos en grado 10o.
- En la muestra dice que usted debe aplicar el cuestionario a docentes y la observación de clase en el curso 10-01, pero su profesor de inglés se niega o no puede participar (o el curso no existe).

**¿Qué harían?**

# ¿Qué pasa si el docente se niega o no puede participar?

**Caso 1. El profesor de la muestra inicial no quiere o no puede participar (o el curso no existe), y el de la muestra complementaria sí.**

**Ejemplo:**

- Suponga que el colegio tiene 4 cursos en grado 10o.
- En la muestra dice que usted debe aplicar el cuestionario a docentes y la observación de clase en el curso 10-01, pero su profesor de inglés se niega o no puede participar (o el curso no existe).

**¿Qué harían?**

- Por lo anterior, usted busca el reemplazo en la muestra complementaria.
- Allí dice que puede recurrir al curso 10-03.
- El profesor de inglés de 10-03 acepta participar, por lo que usted le aplica el instrumento de docentes y observa su clase.

# ¿Qué pasa si el docente se niega o no puede participar?

**Caso 2. El profesor de la muestra inicial y el de la muestra complementaria no quieren o pueden participar (o los cursos no existen).**

**Ejemplo:**

- Suponga que el colegio tiene 5 cursos en grado 9o.
- En la muestra dice que usted debe aplicar el cuestionario a docentes y la observación de clase en el curso 902, pero su profesor de inglés se niega o no puede participar (o el curso no existe).

**¿Qué harían?**

- Por lo anterior, usted busca el reemplazo en la muestra complementaria.
- Allí dice que puede recurrir al curso 901, sin embargo, el profesor de inglés de este curso tampoco acepta participar (o el curso no existe).
- En la muestra complementaria ya no hay más cursos de reemplazo, pero los cursos 903, 904 y 905 están disponibles y sus profesores de inglés están interesados en participar.

**¿Qué sigue según el protocolo?**

# ¿Qué pasa si el docente se niega o no puede participar?

**Caso 2. El profesor de la muestra inicial y el de la muestra complementaria no quieren o pueden participar (o los cursos no existen).**

**Ejemplo:**

- Suponga que el colegio tiene 5 cursos en grado 9o.
- En la muestra dice que usted debe aplicar el cuestionario a docentes y la observación de clase en el curso 902, pero su profesor de inglés se niega o no puede participar (o el curso no existe).

**¿Qué harían?**

- Por lo anterior, usted busca el reemplazo en la muestra complementaria.
- Allí dice que puede recurrir al curso 901, sin embargo, el profesor de inglés de este curso tampoco acepta participar (o el curso no existe).
- En la muestra complementaria ya no hay más cursos de reemplazo, pero los cursos 903, 904 y 905 están disponibles y sus profesores de inglés están interesados en participar.

**¿Qué sigue según el protocolo?**

- Usted debe lanzar un dado para seleccionar el salón de la medición:
  - Si sale el número 3 elige el curso 903, y si sale el 4, elige el 904, y así sucesivamente.

# Preguntas clave

# ¿Qué responder si...?

**El rector o docente pregunta...**

- ¿Por qué le preguntan sus datos de identificación?
- ¿Mis respuestas van a impactar su salario?
- ¿Mis respuestas van a impactar sus oportunidades laborales futuras con la SED?
- ¿Con esto puedo acceder a un curso de inglés con el British Council?
- ¿O sea que después de esta encuesta me va a tocar ir a capacitaciones con el British?
- ¿Mis respuestas van a ser compartidas con terceros para fines publicitarios?
- ¿Cuál es el objetivo de esta recolección de información?
- ¿Por qué debo contestar un cuestionario y además tienen que ver mi clase?
- ¿Tendré algún incentivo monetario por contestar esta encuesta?
- ¿Cuándo saldrán los resultados de este diagnóstico?
- ¿Podré enterarme de los resultados de este diagnóstico?

# ¿Preguntas, dudas, comentarios?

# Gracias



Universidad de los Andes | Escuela de Gobierno Alberto Lleras Camargo | Facultad de Educación | BRITISH COUNCIL

| GobiernoUAndes