



## **Instrucciones para completar el Cuestionario para la Inspección de Facilidades a Escuelas del Departamento de Educación**

### **A. Cuestionario (Estipulación 72)**

Como parte del cumplimiento con la estipulación 72 del Caso RLV, el Departamento de Educación (DE), anualmente, “debe identificar las necesidades de adaptación a la planta física que limitan o impiden el acceso a los servicios y la manera en que las mismas pueden ser corregidas para garantizar el acceso a los programas” conforme a las leyes aplicables. De igual manera, el DE, fomentará y facilitará la participación de las madres y los padres en la identificación de estas necesidades a través de un cuestionario que debe ser completado como parte del proceso de inspección.

#### *Instrucciones Generales:*

Esta información debe ser provista por el Director Escolar y debe ser sometida a través de la plataforma MiPE.

**Es importante la participación de al menos una madre o un padre durante la inspección de las facilidades de la escuela como parte del cumplimiento con la estipulación 72 del Caso RLV.**

- Los documentos provistos por la SAEE no deben ser alterados en ninguna de sus partes.

#### *Instrucciones para cada uno de los encasillados 1:*

- Fecha – debe colocar la fecha en la que se realizó la inspección.
- Región – región a la cual pertenece la escuela.
- Distrito – distrito al cual pertenece la escuela.
- Municipio – municipio al cual pertenece la escuela.
- Escuela – nombre completo de la escuela.
- Código de escuela – código de la escuela para poder localizar la misma con más exactitud al momento de tabular la información.
- Dirección física – ubicación física de la escuela.
- Teléfono – número de teléfono de la escuela. Debe proveer un número que esté en funcionamiento; puede incluir más de un número telefónico de ser necesario.

El cuestionario está dividido en las diferentes áreas de la escuela que serán inspeccionadas y cada una de estas áreas incluye una sección de preguntas y comentarios. A continuación, se incluyen las instrucciones para responder las premisas correspondientes a cada área de inspección:

- Cumple – marcar con una X si a través de la inspección se determinó que la escuela cumple con la premisa. De lo contrario, deje el espacio en blanco.
- No Cumple – marcar con una X si a través de la inspección se determinó que la escuela no cumple con la premisa. De lo contrario, deje el espacio en blanco.

- Comentarios – escribir algún comentario relevante que apoye a las repuestas provistas en las premisas correspondientes al área que está evaluando.

En la página de las firmas:

- Nombre del Padre o Madre que participó de la inspección – nombre y apellidos en letra de molde del padre o la madre que participó de la inspección. Es importante la participación de las madres y/o los padres como parte del cumplimiento con la estipulación 72 del Caso RLV.
- Firma – firma del padre o madre que participó de la inspección.
- Nombre del Director Escolar – de haber participado de la inspección, nombre y apellidos en letra de molde del Director Escolar
- Firma – de haber participado de la inspección, firma del Director Escolar

De haber participado de la inspección alguna persona adicional, se deben llenar los siguientes campos:

- Nombre – nombre y apellidos en letra de molde de alguna otra persona que participó de la inspección.
- Firma – firma de la persona que participó de la inspección.
- Rol / Puesto – rol o función que ejerce la persona (ej. Maestro, padre, madre, etc.)

