



**Ministerio de Educación Pública
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Estudios e Investigación Educativa**

***Uso del tiempo por parte del docente de I y II Ciclo de Enseñanza
General Básica del Sistema Educativo Costarricense***

(Documento para discusión)

**Laurita Carvajal
Éricka Rojas
Magda Solís**

Presentación

El presente trabajo tiene como finalidad investigar el uso del tiempo del personal docente de I y II Ciclo de la Enseñanza General Básica. Para contribuir con este análisis, se identificaron las tareas desarrolladas por los docentes tanto en el aula como fuera de ella y se determinó el peso relativo de estas labores en diferentes espacios.

La información generada por este estudio servirá para orientar la toma de decisiones y la implementación de estrategias dirigidas al desarrollo del recurso humano del MEP en general y específicamente de los docentes en su labor profesional.

La estructuración de este documento consta de cinco apartados. El primero es una sección de antecedentes que aporta elementos para la comprensión de la labor docente, el segundo hace referencia a aclaraciones conceptuales sobre el tema a desarrollar; un tercer apartado describe la metodología utilizada; en el cuarto apartado se presentan el análisis de la información y en el último apartado se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó con el proceso de investigación.

Tabla de contenidos

| | |
|--|----|
| Tabla de contenidos..... | 2 |
| 1. Antecedentes..... | 3 |
| 2. El Estudio..... | 5 |
| 2.1 Objetivos de la investigación..... | 5 |
| 2.2 Metodología..... | 6 |
| 2.3 Aclaraciones conceptuales..... | 9 |
| Labor docente..... | 9 |
| Jornada laboral..... | 10 |
| Uso del tiempo..... | 11 |
| Actividades desarrolladas en el aula..... | 11 |
| a) Actividad pedagógica..... | 12 |
| b) Gestión administrativa..... | 12 |
| c) Actividades de Control..... | 12 |
| d) Tiempos de transición..... | 12 |
| Actividades desarrolladas dentro de la institución..... | 12 |
| Actividades desarrolladas fuera de la institución..... | 13 |
| 3. Resultados..... | 14 |
| 3.1 Actividades desarrolladas por los docentes dentro de aula..... | 14 |
| 3.1.1 Actividad pedagógica dentro del Aula..... | 14 |
| 3.1.2 Gestión Administrativa dentro del Aula..... | 20 |
| 3.1.3 Control de Aula..... | 23 |
| 3.1.4 Tiempos de transición..... | 25 |
| 3.2 Actividades desarrolladas por los docentes dentro de la institución..... | 26 |
| 3.2.1 Actividades de realización diaria..... | 26 |
| 3.2.2 Actividades de realización semanal..... | 27 |
| 3.2.3 Actividades de realización mensual..... | 28 |
| 3.2.4 Actividades de realización trimestral..... | 29 |
| 3.3 Actividades desarrolladas por los docentes fuera de la institución educativa..... | 33 |
| 4. Planificación del tiempo docente..... | 35 |
| 7. Conclusiones..... | 37 |
| 8. Bibliografía..... | 39 |
| 8. Anexos..... | 41 |

I Antecedentes

La Política Educativa hacia el Siglo XXI, visualiza el proceso educativo como un trabajo de construcción diario y consciente entre educadores, hogar y administradores del sistema.

De la misma forma concibe al docente como el profesional responsable de utilizar las estrategias de mediación que mejor se ajusten a las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes y a la naturaleza del objeto de conocimiento y le atribuye, entre otras cualidades que debe poseer, la criticidad, inteligencia y autonomía.

Para el Ministerio de Educación Pública (MEP) el tema reviste particular importancia debido a la necesidad de contar con un presente apremiante y el compromiso de proyectar un futuro mejor.

Algunas décadas atrás, la profesión docente ocupó un lugar destacado en la sociedad; hoy en día, aquel maestro, seguro y orgulloso de su profesión, ha quedado desplazado por múltiples razones, dando paso en algunos casos a una visión pesimista sobre el rol docente, lo cual provoca pérdida de la autonomía y convierte al docente en un técnico que “trasmite pero no enseña”.

En este sentido, resulta de fundamental importancia repensar la escuela, desde adentro y desde afuera, es decir analizar la tarea docente otorgando especial importancia al uso del tiempo y los espacios en los que se desenvuelve el docente, debido a que representa uno de los elementos a considerar, aunque no el único, cuando se analiza la calidad de la educación que se brinda a los estudiantes.

El aprovechamiento del tiempo escolar, concretamente el trabajo en el aula con los alumnos, es una dimensión del proceso educativo poco investigada, sin embargo pero reviste especial importancia si se relaciona la cantidad de lecciones impartidas con estándares de rendimiento académico.

A nivel internacional, surgió una iniciativa relacionada con el estudio del tema, en Santiago, Chile 1987, donde se desarrolló el “Taller Interamericano de Sistemas de Información para la Gestión Educativa a nivel de base”, organizado por el Centro Interamericano de Enseñanza de Estadística (CIENES) donde se concluyó:

“ya sea que el tiempo dedicado a una tarea se defina como “tiempo empleado en el aprendizaje académico” o como “tiempo empleado en enseñanza directa”, existe consenso en considerar que la variable clave de la

pedagogía es “la cantidad y la intensidad del tiempo que el estudiante pasa involucrado en tareas de aprendizaje apropiadas”

Las consecuencias de una inadecuada organización del tiempo repercuten a corto plazo en la relación entre cantidad de trabajo que el docente debe realizar y la posibilidad de llevarlo a cabo. Esta situación se relaciona estrechamente con el recargo de funciones asignadas a los docentes y en este sentido, una dificultad recurrente ha sido la falta de tiempo para desarrollar el programa de estudios, debido a la celebración de fechas oficiales tales como aniversarios, festejos, semanas culturales, concursos literarios y deportivos contenidos en el calendario escolar, el cual compete con el tiempo efectivo de lecciones impartidas a los estudiantes.

En relación con el tema que nos ocupa, en el año 1992, el Ministerio de Educación Pública, organizó diferentes debates en torno a la ampliación del Calendario Escolar en 200 días lectivos, donde el tema de fondo fue el uso del tiempo correlacionado con la calidad de la educación.

En el mismo año, el MEP realizó un estudio, como apoyo para el diálogo nacional sobre el calendario escolar, en el cual se analizó a través de un sondeo de opinión, el acuerdo o desacuerdo con la afirmación: *“entre más días tiene el año escolar, mejor es la calidad de la educación”*, el cual concluyó que la mayoría de encuestados no comparten la afirmación debido a que consideran que *“la calidad de la educación depende de muchos factores tales como calidad del profesor, metodología empleada, motivación y estímulo”* (MEP, 1992 pp. 19) .

Nuevamente el tema es objeto de estudio en el año 1993, cuando el Departamento de Estudios e Investigación Educativa, realizó un estudio titulado *“Uso del tiempo en el aula”*, el cual relacionó el uso adecuado del tiempo por parte del docente de primaria y secundaria con el impacto en el estudiante.

Algunas de las principales conclusiones que reveló este estudio, son las siguientes:

- Inexistencia de una normativa sobre el uso y distribución del tiempo por parte de los docentes en el aula, con excepción de lo que se plantea en el planeamiento de los educadores.
- Ni el nivel de estudio del docente ni el tamaño del grupo, son factores que establezcan diferencias significativas en el uso y distribución del tiempo.
- No existe diferencia en el uso y distribución del tiempo por región.

- A mejor uso y distribución del tiempo por parte del docente, mejor rendimiento por parte de los estudiantes (MEP, 1993 pp. 51).

Este estudio pretende contribuir con el análisis de la caracterización del uso del tiempo por parte de los docentes de I y II Ciclo de de Educación General Básica, al trascender el espacio del aula y procurar realizar un acercamiento a espacios menos analizados sobre los cuales se carece de información sistematizada. Las diferentes actividades que realizan los docentes se cuantifican en términos del tiempo utilizado y la distribución de éste para lograr resultados más eficaces en la labor educativa y en el desarrollo personal en general.

II El estudio

Este estudio responde a la necesidad de establecer la situación actual de los educadores de escuelas públicas costarricenses, con relación a los diferentes roles y funciones que asumen durante su tiempo laboral y personal.

El mismo contempla las diferentes modalidades educativas existentes en el sistema, tales como las escuelas con **horario alterno** en la cuales se imparten 4 lecciones durante 3 días a la semana y 5 lecciones durante los otros 2 días de la semana, en total 5 días laborales. En estas instituciones, los docentes laboran con dos grupos a los cuales les imparte 22 lecciones semanales.

Las escuelas con **doble jornada**, como su nombre lo indica, laboran por 5 días a la semana, recibiendo unos grupos por la mañana y otros por la tarde. En esta modalidad los docentes atienden un grupo y laboran en una jornada.

Las escuelas con **triple jornada** y con **jornada semanal** son aquellas instituciones que por problemas de espacio tienen que dividir la jornada horaria en tres horarios distintos. A cada jornada asisten grupos diferentes los cuales laboran 6 días semanales, por lo que asisten el sábado a clases.

Dada la importancia que encierra el tema de este estudio, se espera que los resultados sirvan en la toma de decisiones referidos a ellos.

2.1 Objetivos del estudio

Objetivo general

Analizar el uso del tiempo y las actividades realizadas por parte del docente de I y II Ciclo de Enseñanza General Básica del Sistema

Educativo Costarricense para valorar la pertinencia de sus actividades a la luz de la normativa vigente.

Objetivos específicos

- Revisar el marco legal vigente referido a las labores asignadas al personal docente en contraposición con las labores que comúnmente realizan.
- Identificar las labores que desarrollan los docentes, en el trabajo con los estudiantes en el aula, el espacio institucional diferente al aula y fuera de la institución para establecer una taxonomía de labores asignadas.
- Determinar la cantidad de tiempo que dedican los docentes al trabajo con los estudiantes y el tiempo estimado que invierten en la realización de trabajos escolares durante su tiempo personal.

2.2 Metodología

Tipo de Investigación

La investigación tiene un carácter mixto; incluye en su desarrollo elementos de tipo descriptivo respecto a la identificación del marco legal, definición de los tipos de actividades que realizan los docentes, identificación del planeamiento y procedimientos para el uso del tiempo, así como elementos de tipo explicativo ya que permite valorar aspectos del fenómeno en estudio.

Población y muestra

La población considerada para este estudio la constituyen los docentes de I y II Ciclo de la Educación General Básica, en instituciones públicas dentro del Sistema Educativo Costarricense, en condición de propiedad o interinos.

Para la aplicación de los cuestionarios, se seleccionaron las instituciones que reportaron una matrícula igual o superior a 180 estudiantes para el año 2007, de las cuales se eligieron solamente aquellas escuelas que permitieron identificar docentes en diferentes ciclos y niveles educativos, lo cual permitió presumir que estos docentes realizan actividades similares en los diferentes espacios y tiempos objetos de este estudiado.

El Departamento de Análisis Estadístico, definió la muestra en 205 instituciones, lo que corresponde a un 30% del total de 685 centros

educativos de Enseñanza General Básica, de diversas modalidades, con matrícula en el rango señalado. Importante mencionar que se utiliza este porcentaje para garantizar la selección de un mínimo de dos escuelas por Dirección Regional que permita poder medir la variabilidad interna en cada una de ellas. (Anexo N° 1)

La selección de escuelas se realizó de forma aleatoria con muestreo sistemático de acuerdo a la fracción de muestreo respectiva. El tamaño de la muestra en cada Dirección Regional resulta proporcional al total de escuelas presentes en la misma. La muestra de docentes seleccionadas fue de 1.221 personas.

Los criterios que privaron en la selección de los informantes, son los siguientes:

- Elección al azar de dos niveles educativos, uno de I Ciclo y otro de II Ciclo, para respetar el principio de aleatoriedad.
- En cada nivel seleccionado se aplicó el instrumento al total de los y las docentes con título PEGB, es decir, al 100% de los docentes de ese nivel.

Las personas que compusieron la muestra para la aplicación del cuestionario fueron en total 921 docentes, de los cuales el 91,3% son mujeres y 8,7% hombres; la mayoría son personas en un rango de edad entre los 30 y 50 años.

Como características personales, la mayoría son casados, un 20,5% tiene un hijo/a, la mitad entre 2 y 3 hijos/as y mientras un 20,1% indican que no son padres.

La mayoría se encuentran en propiedad (78,5%) mientras que el 20% en condición de interinos. Del total de docentes en propiedad, un 91,14% corresponde a mujeres y un 8,8% a hombres.

Los años de experiencia en la mitad de la población informante oscilan entre 13 años o más, lo cual indica que junto con la edad, la experiencia favorece las condiciones del desempeño docente. En relación con la formación docente, la mitad posee título de Licenciatura, la tercera parte Bachillerato.

Más de la mitad de los docentes proceden de universidades públicas, mientras que el 41,9% universidades privadas. La universidad pública con mayor formación de docentes es la Universidad Estatal a Distancia (UNED) (40.1%), seguida por la Universidad Nacional (35.0%) y la Universidad de Costa Rica (25.0%). A nivel privado destaca la Universidad Florencio del Castillo (12.5%), la Universidad Latina (8.05%), la Universidad Central (4,.3%)y Universidad Católica (2.7%).

La mayor parte de los docentes (67.65%), atienden un grupo escolar. Un segundo grupo que representa al 31.7% de los docentes, indican que atienden 2 grupos y solo el 0.65% de los docentes tienen a su cargo 3 grupos.

La cantidad promedio de estudiantes por sección varía entre el 42.0% que dice tener entre 26 y 30 estudiantes por grupo, el 25.5% que manifiesta que sus grupos son de entre 21 y 25 estudiantes y un 24.2% que indicó tener entre 31 y 35 alumnos por grupos.

Con respecto a la jornada laboral, el 41.0% de los docentes laboran con horario alterno, mientras que un 18.3% indicó que su horario pertenece a la doble jornada y un 3.3%; con triple jornada. Importante mencionar que 37.3% de los docentes no respondieron la pregunta relacionada con su horario laboral.

Los docentes de primer y segundo ciclo atienden cada uno entre 1 o 2 grupos y la cantidad promedio de alumnos por grupo oscila entre los 21 y 35 estudiantes. La mayoría tienen horario alterno u horario ampliado.

Técnicas de recolección de información

Dentro de las técnicas de recolección utilizadas, se encuentran el estudio documental mediante la revisión de fuentes primarias sobre el tema de uso del tiempo, así como la normativa sobre la labor docente.

Se utilizó la técnica de encuesta a la población de estudio a través de un cuestionario de preguntas abiertas y cerradas, el cual buscó explorar ideas o situaciones generales sobre los aspectos a estudiar de la realidad. (Anexo N° 2).

En el cuestionario utilizado para recolectar la información, se presentó un listado de labores que realizan los docentes, ordenados según el ámbito de su realización: en el aula, en la institución y fuera de la institución. Cada docente anotó en minutos y horas, el tiempo que utiliza en la realización de cada una de las labores indicadas.

Para obtener el total de tiempo invertido en cada actividad se sumaron todos los tiempos indicados y se dividieron por el total de informantes, esto dio el promedio de tiempo, en horas y minutos que invierten en cada actividad.

Para efectos del análisis se considera que las actividades no se realizan simultáneamente. Los tiempos totales se presentan por semana, con el fin de tener comparabilidad con lo que establece la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, quien define la jornada laboral de

los docentes en lecciones y en horas por semana, que van desde 18 a 30 horas, dependiendo del horario del centro educativo y de la cantidad de lecciones asignadas (MEP, 1996).

Se realizó un Taller con Informantes, en el cual se sometió a discusión con los participantes, temas referidos al uso del tiempo. Durante el taller se solicitó a los docentes expresar principales problemas sobre el uso del tiempo en los diferentes espacios, aula, institución y fuera del centro educativo; así como aportar posibles soluciones, las cuales fueron discutidas en un plenario final.

2.3 Aclaraciones conceptuales

Es prioritario establecer las aclaraciones conceptuales que permitan realizar una interpretación homogénea y clara de la información obtenida a través del trabajo investigativo. Estas aclaraciones permiten a su vez marcar los límites y establecer alcances en el trabajo de análisis de los datos.

Conviene acotar que los conceptos utilizados en el trabajo han sido abordados en múltiples estudios e investigaciones y son tema de constante discusión en el sector educativo. Es por ello que a continuación se desglosan los que se utilizan de forma principal en este informe.

- **Labor docente:** Es el elemento fundamental sobre el cual descansan las iniciativas que se desarrollan en el proceso educativo. Esta labor contempla el manejo de variados elementos tanto en el ámbito conceptual como práctico.

Aspectos como el desarrollo de los programas de estudio, el planeamiento didáctico, el uso significativo de los recursos didácticos, la evaluación de los procesos y los resultados de los aprendizajes, son parte del trabajo diario que deben realizar las personas dedicadas a la docencia.

La labor docente trasciende el aula debido a que su desarrollo involucra una serie de tareas pedagógicas, didácticas y administrativas que deben desarrollarse en tres escenarios: el aula, dentro del centro educativo y fuera de éste.

El Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes (Servicio Civil, 1989) establece la norma acerca de las funciones atinentes a la docencia. Para un docente de Enseñanza General Básica, puesto que corresponde a docentes de I y II Ciclos, se señalan las siguientes:

Funciones establecidas por el Servicio Civil para un docente de Enseñanza General Básica, puesto que corresponde a docentes de I y II Ciclos

“Planea, prepara e imparte las lecciones correspondientes a los programas de la Enseñanza General Básica de I y II ciclos, en las áreas y niveles respectivos.

- *Atiende la formación de la personalidad de los alumnos, considerando las diferencias individuales e inculca en ellos el cumplimiento de los principios cívicos y morales, las buenas costumbres, las normas de conducta y los sentimientos del deber y amor a la Patria.*
- *Lleva y mantiene actualizados los libros, listas y registros reglamentarios, los cuales son considerados de interés público.*
- *Comunica oportunamente a su superior las ausencias de los alumnos y las calificaciones obtenidas por éstos.*
- *Mantiene controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los alumnos a su cargo.*
- *Prepara los materiales didácticos necesarios para ilustrar las diferentes lecciones que imparte.*
- *Confecciona, aplica y califica pruebas para evaluar el aprovechamiento de los alumnos.*
- *Participa en la organización y desarrollo de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro educativo.*
- *Vela por el cumplimiento de los objetivos según los programas de enseñanza a su cargo de acuerdo con los planes establecidos.*
- *Atiende y resuelve consultas relacionadas con su trabajo que le presentan sus superiores, compañeros, alumnos y padres de familia.*
- *Asiste a reuniones con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas. Colabora en actividades tendientes a la conservación del plantel educativo y al buen aprovechamiento de los materiales, útiles y equipo de trabajo.*
- *Vela por el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas en el centro educativo.*
- *Ejecuta otras tareas propias del cargo.*

Fuente: Decreto Ejecutivo No. 18833-P, 1989, p. 72 y 73.

- **Jornada laboral:** Según el Código de Trabajo, artículo No. 137 (1972) la jornada laboral es el tiempo efectivo que una persona está a las órdenes de un patrono y en el lugar de trabajo donde presta el servicio y generalmente se mide en horas. Para la docencia en Costa Rica, las jornadas laborales son las definidas por el Ministerio de Educación Pública, descritas en el Boletín de Supervisión Nacional No. 74, el cual se detalla en la página 9 de este documento.

La jornada laboral de los docentes fue establecida por la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, quien mediante Boletín de

Supervisión Nacional No. 74, año 1996, estipula que la jornada laboral que realizan los docentes depende de la capacidad horaria que tenga la institución y de la cantidad de lecciones asignadas al funcionario, de acuerdo con las siguientes categorías:

- Escuelas que trabajan con horario alterno (incluidas escuelas unidocentes):

“Cada educador debe laborar 29 horas y 20 minutos por semana atendiendo sus respectivos grupos en dos jornadas de 14 horas y 40 minutos cada una, sea de 22 lecciones de 40 minutos por jornada semanal” (MEP, 1996).

- En las escuelas que trabajan con una o dos jornadas diarias:

“el maestro laborará 18 horas 40 minutos o sea 28 lecciones de 40 minutos cada una, atendiendo en una jornada un grupo de alumnos durante 5 días por semana” (MEP, 1996).

- Las escuelas con triple jornada y con jornada semanal de 6 días, se establece:

“el módulo horario está conformado por una jornada laboral de seis días donde se imparta un número de lecciones académicas que puede oscilar entre 24 y 29 lecciones, condicionado ese margen por el número de lecciones curriculares complementarias que se imparten en cada centro educativo. La duración de cada lección es de 60 minutos” (MEP, 1996).

-Uso del tiempo: El uso del tiempo se refiere a la medición del tiempo que utilizan las personas en las actividades que realizan en forma cotidiana (Rojas, 2006). Para efectos de este estudio, el uso del tiempo de los docentes, se refiere a la medición del tiempo que estos dedican a sus labores, en diferentes espacios de trabajo. Los períodos de tiempo analizados se midieron en horas y minutos, durante un día, semana, mes y año.

-Actividades desarrolladas por el docente en el aula: Son aquellas actividades relacionadas con la puesta en práctica del planeamiento didáctico de cada lección, a través de la interacción con los estudiantes. Para efectos de este estudio y como parte de las respuestas derivadas del instrumento aplicado a los docentes, se han identificado 4 tipos de actividades dentro del aula: actividad pedagógica en el aula, gestiones administrativas en el aula, actividades de control y tiempo de transición (MEP, 1993, pp. 23).

a) Actividad pedagógica en el aula:

- Utilización de la pizarra (copiar textos, hacer ejercicios, pegar información, etc.)
- Lectura en el aula
- Aplicación de evaluaciones (exámenes, revisión de trabajo en clase y otros)
- Revisión de cuadernos
- Impartir lecciones (exposiciones, clase magistral, dictados, otros)
- Uso de material de referencia en el trabajo de aula (fotocopias, periódicos, revistas, libros de texto y otros)
- Trabajo en grupo (cuestionarios, exposiciones de estudiantes, trabajo práctico o experimentos)
- Atención de estudiantes con necesidades educativas especiales (adecuación curricular significativa, no significativa y de acceso)
- Elaboración de materiales (los alumnos elaboran su propio material para comprensión de la materia)
- Participación de docentes con estudiantes en diversos proyectos

b) Gestiones administrativas en el aula:

- Control de asistencia de estudiantes
- Recoger y revisar tareas
- Recolección de dineros
- Envío de circulares al hogar
- Revisión de uniformes
- Coordinación de las acciones relacionadas con la enseñanza especial

c) Actividades de control:

- Manejo de disciplina
- Control de situaciones de violencia
- Dar permisos a sus alumnos/as
- Aconsejar, apoyar en problemas personales y atención a enfermedad o accidentes en el centro educativo.

d) Tiempo de transición:

- Distribución de materiales
- Interrupciones a la lección
- Instrucciones para la siguiente actividad
- Ordenamiento del aula
- Actividad inicial (oración, lectura de motivación, canto de Himno Nacional u otros)

-Actividades desarrolladas por el docente dentro la institución: Este apartado hace referencia a las actividades realizadas por el docente dentro de la institución en horario contrario a impartir lecciones. Son labores complementarias de la función docente de aula, las cuales

generalmente consisten en la realización de trámites administrativos en el centro educativo o desarrollo de actividades asociadas a las actividades complementarias del Calendario Escolar.

De acuerdo con la práctica común, se logra identificar una serie de labores realizadas por los docentes dentro de las instituciones educativas, a saber:

- Elaboración y actualización de Expedientes del estudiante (administrativo o de adecuación).
- Trámites administrativos (llamadas telefónicas, firmar asistencia, reporte de labores y otros).
- Cuidar en los recreos y períodos de comedor a estudiantes.
- Realizar gestiones de servicios sociales (becas, transporte, avancemos y otros).
- Movilizar a sus estudiantes (comedor, actos cívicos y otros).
- Tiempo que dedica a descansos y a su propia alimentación.
- Organizar celebraciones a nivel institucional (efemérides, actos cívicos, visitas u otros).
- Preparación de los niños/as para actos cívicos (enseñar poesía, canto y otros, o preparar material para efemérides).
- Preparación para días festivos (celebración del día de la madre, del padre y otros).
- Participación en reuniones (docentes, personal y otras).
- Comités (evaluación, apoyo, patronato, sociales y otros).
- Comisiones (actividades especiales).
- Capacitaciones o asesorías (organizadas en la institución).
- Actividades para recaudar fondos.
- Uso de computadora (para reportes o buscar información).
- Reuniones con padres de familia.
- Enviar circulares al hogar.
- Entrega de notas.
- Escuela para padres.
- Investigación en Educación.
- Planeamiento didáctico de lecciones.

Actividades relativas a la docencia desarrolladas por el docente fuera del Centro Educativo: Se consideran aquellas desarrolladas en el tiempo personal del docente, fuera de su jornada laboral. Se contemplan actividades referentes a la docencia, actividades domésticas, de esparcimiento y cuidado personal, con la intención de reconocer el detalle de labores docentes en el hogar.

- Revisión de tareas
- Preparación de materiales (para lecciones)
- Planeamiento didáctico de lecciones
- Preparación y revisión de evaluaciones
- Preparación de informes de evaluaciones

- Visitas al hogar de estudiantes
- Elaboración de materiales para decoración
- Actualización de expedientes

III. Resultados

Se exponen los resultados del presente estudio de acuerdo con las variables examinadas, las cuales fueron organizadas según los espacios físicos indicados dentro del aula, información referida a las actividades realizadas dentro de la institución educativa así como fuera de esta; otro apartado hace referencia a la planificación utilizada y una síntesis.

3.1 Actividades desarrolladas por los docentes dentro del aula

Se presentan a continuación los resultados referidos a este apartado, del cual se desprenden las actividades pedagógicas, gestión administrativa, actividades de control de aula y actividades de transición.

Es importante destacar que según el estudio, la mayoría de los docentes realizan las actividades que se enuncian a continuación, no obstante varía la frecuencia y tiempo destinado a cada una de ellas. De la misma forma, el resultado que se ofrece representa un promedio en caso de los docentes que si realizan las actividades que se abordarán.

3.1.1 La actividad pedagógica dentro del aula: Es aquella actividad formativa e informativa que pone en práctica el docente sobre la base del planeamiento de las lecciones. Estas comprenden un grupo importante de labores desarrolladas en el espacio de aula. Se hará referencia a ellas de acuerdo con el peso relativo que presentan en los resultados obtenidos.

-Uso de la pizarra: Constituye un recurso didáctico de fácil acceso que se encuentra disponible en todos los centros educativos y se utiliza en todos los niveles. Es un elemento que se utiliza comúnmente en la enseñanza, como medio de apoyo al docente para reforzar las explicaciones verbales con su concreción visual. Favorece en el estudiante la comprensión y memorización de los contenidos y propicia su aprendizaje. Los resultados revelan que constituye la actividad de mayor referencia en el estudio, al ser utilizada por el 93,1% de los docentes y le dedican en promedio 7 horas con 48 minutos a la semana.

-Lectura dentro del aula: *“En la actualidad se considera que la lectura es un proceso activo de construcción de significados. En la*

construcción de estos significados importa el texto, sus características y claves lingüísticas y lo que aporta el lector, el cual aplica sus conocimientos del lenguaje, sus estrategias cognoscitivas o de lectura y sus conocimientos y experiencias previas para construir la comprensión." (MEP, 2005)

La mayoría de los docentes practican la lectura con sus alumnos en el aula. En promedio dedican a su realización 2 horas con 35 minutos a la semana.

La práctica de la lectura dentro del aula, implica una serie de actividades que el docente debe considerar tales como el empleo de metodologías que estimulen el conocimiento, la creatividad, la participación y la crítica del estudiante.

-Evaluación de los aprendizajes: Es un componente primordial del proceso educativo, mediante el cual se evalúa de forma parcial o acumulativa la materia desarrollada durante un período escolar. El 87,8% de los docentes realiza esta labor dentro del aula, a la cual dedican en promedio 7 horas con 24 minutos semanalmente. Estas acciones se refieren al proceso de evaluación sumativa, formativa y diagnóstica que se realiza en forma constante dentro del aula.

Desempeñar esta labor ofrece a los educadores los fundamentos y medios para valorar los aprendizajes que han alcanzado los estudiantes. La misma puede realizarse mediante pruebas escritas y revisión de trabajos en clase, entre otros. Según Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes 2004 *"La administración del proceso de evaluación de los aprendizajes en el aula es una responsabilidad profesional y esencial del educador que está directamente vinculada con los respectivos estudiantes en sus procesos de aprendizaje"*.

- Revisión de cuadernos: Es otra de las labores que efectúa el educador dentro del aula. El cuaderno constituye la herramienta que permite demostrar el trabajado diario elaborado por el alumno con instrucción de su maestro.

La mayoría de los docentes practican esta tarea y dedican en promedio, 5 horas con 21 minutos semanales a su ejecución. La revisión continua permite al docente no solo observar que el cuaderno esté limpio, organizado y al día, sino que también permite verificar si el estudiante realiza las tareas o ejercicios adecuadamente y se autocorrige.

De la misma forma, el cuaderno permite al padre de familia, comprobar el avance de su hijo así como los temas desarrollados en clase.

-Impartir lecciones: Implica transmitir un conjunto de conocimientos básicos o explicaciones sobre un tema. Cerca del 92% de los docentes realiza esta labor y le dedica en promedio 6 horas con 21 minutos a la semana.

Existen varias técnicas para desarrollar la lección dentro del salón de clase: exposiciones, dictados, juegos, trabajo en grupos, o clase magistral. Cada grupo posee un estilo diferente de aprender, por lo que se recomienda rotar las técnicas para no caer en la rutina, al tiempo que se identifica cuál de ellas se adapta mejor al grupo. El éxito de cualquiera de las técnicas aplicadas, dependerá, en buena medida, de la creatividad del docente y motivación que desarrolle antes de iniciar un tema nuevo de estudio.

Para agilizar el trabajo dentro del aula y facilitar la comprensión de un determinado tema en el alumno, el docente utiliza recursos tales como material audiovisual, computadoras, recursos del medio, Internet, videos y otros. Sin embargo, la utilización de estos recursos dependerá de la disponibilidad de los recursos existentes en cada institución.

Atender conversaciones, comentar noticias de la actualidad, así como la explicación individual en casos particulares, forman parte de este rubro. Estas actividades permiten a los estudiantes mantenerse informados sobre los acontecimientos del diario vivir y expresar sus problemas e inquietudes.

- Uso del material de referencia en el trabajo de aula: Son todos aquellos recursos a los que puede acudir un educador para brindar soporte a la lección. El 84,3% de los docentes utiliza algún material de apoyo, y dedica en promedio 5 horas con 21 minutos por semana a esta labor. Los materiales van desde las fotocopias, recortes de periódico, revistas, libros de texto, hasta las antologías, entre otros. Son elementos que también van a depender en gran medida de creatividad del docente y el uso que quiera darles en la lección.

-Trabajo en grupo: Permite la creación de un ambiente de apoyo y fomenta el desarrollo de las relaciones interpersonales del estudiante. Ocho de cada diez docentes ponen en práctica el trabajo en grupo dentro del aula. Dedicán semanalmente en promedio 5 horas con 47 minutos.

Para el trabajo en grupo, queda a criterio del docente la selección de la técnica a utilizar, entre ellas, cuestionarios, exposiciones o experimentos.

- Atención de estudiantes con necesidades educativas especiales:

“El alumno con necesidades educativas especiales es aquel estudiante que presenta condiciones de aprendizaje diferentes o dificultades en el aprendizaje mayores que el promedio de los alumnos, lo que dificulta o impide acceder al currículo que le corresponde por su edad, de forma que requiere para compensar dichas diferencias, adecuaciones en una o varias áreas del currículo...” (MEP, 2005, pp.)

El 79,7% de los docentes atienden estudiantes con adecuación curricular. Aquellos que realizan esta actividad dedican en promedio poco más de 9 horas a la semana.

La cantidad de casos de adecuaciones curriculares, aumenta cada año. Durante el año 2007, en I y II Ciclo las adecuaciones a nivel nacional correspondieron a 7.244 de Acceso, 67.482 No Significativas y 9.166 Significativas (MEP, Depto. Análisis Estadístico, Boletín 02-08).

Según los docentes, la atención de las adecuaciones curriculares implica una demanda significativa de tiempo dentro de sus labores diarias, debido a que cada adecuación requiere de un planeamiento diferente. También consideran que los grupos que tienen a cargo son numerosos, situación que dificulta la atención individualizada de cada uno de cada estudiante.

-Elaboración de materiales: Este tipo de actividades incentiva la imaginación y desarrollan tanto las destrezas como la motora fina de los estudiantes. Más de la mitad de los docentes prefiere que sus estudiantes elaboren en clase los materiales; con esto se ayuda a ilustrar la temática que aborda, así como facilita en ellos la comprensión de la materia.

-Participación de docentes con estudiantes en diversos proyectos: Según la Dirección de Desarrollo Curricular, la participación de las escuelas, y por ende de los estudiantes, en los diferentes proyectos o programas anexos al plan de estudios, es voluntaria; queda a criterio de cada director si decide o no la incorporación del programa al centro educativo.

Los proyectos cuentan con el aval del Ministerio de Educación Pública y la duración de los cada uno de ellos varía según sus objetivos; algunos se desarrollan durante unos pocos meses, y otros se retoman durante

todo el curso lectivo, de ahí depende que en promedio, los docentes inviertan en su ejecución, 6 horas con 50 minutos semanales.

En la actualidad, la mitad de los encuestados , participa de los siguientes programas:

- Programa del Instituto Nacional sobre Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA).
- Programa de Educación contra el abuso de drogas (DARE).
- Aprendo a Valerme por mí mismo.
- Programa Bandera Azul Ecológica.
- Programa de rescate de la Cuenca del río Virilla.
- Club de manitas limpias.
- Cuerpo de paz.
- Cruz Verde/INS.
- Programa de Cooperativas Escolares
- Brigadas de ahorro energético.
- Cruz Roja.
- Fondo Nacional de Becas (FONABE)
- Brigadas de Seguridad de la Comisión de Emergencia
- Mantenimiento participativo de la Infraestructura del Centro Educativo.
- Feria Científica.
- Festival de Innovaciones.
- Festival de la Creatividad.

Adicionalmente todos los centros educativos de país, participan en las actividades y celebraciones incluidas en el Calendario Escolar de cada año, el cual según el señor Leonardo Garnier Rímolo, actual Ministro de Educación, el calendario escolar contiene diversas actividades, como *“una forma de entender que la educación va mas allá del “mínimo” que fija el curriculum básico y comprende muchas actividades formadoras en un sentido integral, sin las cuales la educación no merece ese nombre”* .

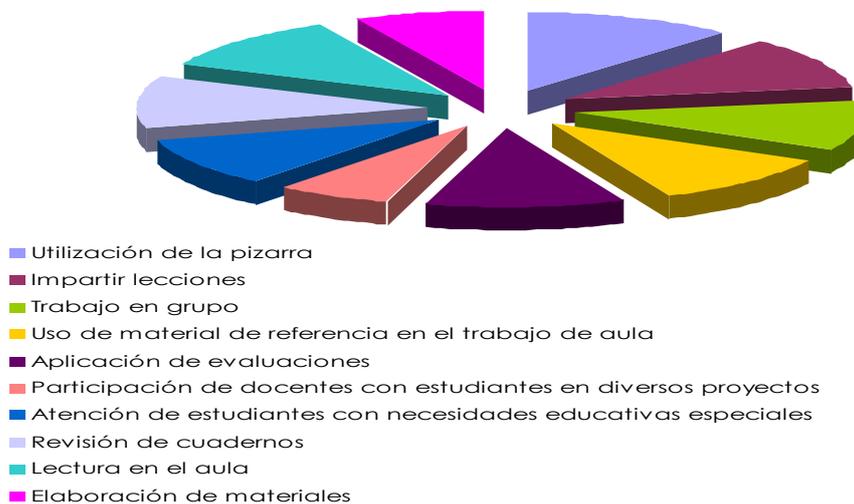
La lista y distribución mensual de las efemérides contempladas en el Calendario Escolar 2009 se muestra en el Anexo No. 4.

La distribución de las actividades pedagógicas descritas en este apartado, se resumen en el siguiente gráfico:

| Labores | Cantidad de docentes que la realizan | | Promedio en horas |
|---|--------------------------------------|------|-------------------|
| | Abs. | Rel. | |
| Utilización de la pizarra (copiar textos, hacer ejercicios, pegar información, etc.) | 857 | 93,1 | 7:48 |
| Impartir materia (exposiciones, clase magistral, dictados, otros) | 799 | 86,8 | 6:21 |
| Trabajo en grupo (cuestionarios, exposiciones de estudiantes, trabajo práctico o experimentos) | 737 | 80,0 | 5:47 |
| Uso de material de referencia en el trabajo de aula (fotocopias, periódicos, revistas, libros de texto y otros) | 776 | 84,3 | 5:21 |
| Utilización de recursos didácticos en el trabajo de aula (material audiovisual, computadoras, recursos del medio, Internet, videos, juegos y otros) | 455 | 49,4 | 5:58 |
| Aplicar evaluaciones (exámenes, revisión de trabajo en clase y otros) | 809 | 87,8 | 7:24 |
| Preparación de estudiantes para proyectos (bandera azul, feria científica, otros) | 469 | 50,9 | 6:50 |
| Atender estudiantes con adecuación curricular (significativa, acceso y no significativa) | 734 | 79,7 | 9:10 |
| Revisión de cuadernos | 800 | 86,9 | 5:21 |
| Lectura en el aula | 815 | 88,5 | 2:35 |
| Elaboración de materiales (los alumnos elaboran su propio material para comprensión de la materia) | 527 | 57,2 | 4:33 |
| Atender conversaciones con estudiantes | 17 | 1,8 | 3:10 |
| Comentarios de noticias de actualidad | 17 | 1,8 | 2:07 |
| Explicación individual | 15 | 1,6 | 3:25 |

Fuente: creación DIE, 2008

Gráfico N°. 1
Actividades pedagógicas que realizan los docentes con mayor frecuencia dentro del aula en una semana laboral



Fuente: DEIE, 2009

3.1.2 Gestión administrativa en el aula: Junto a la labor pedagógica que realizan con los estudiantes, los docentes deben atender las labores de carácter administrativo que refieren a los trámites que permiten ordenar, controlar y dar seguimiento al proceso educativo dentro del aula.

Es importante mencionar que los docentes manifiestan que los trámites administrativos que deben asumir (solicitud de información, entrega de formularios, cuadros estadísticos entre otros) son excesivos, particularmente los referidos a la coordinación con enseñanza especial. Al respecto, un docente de la región de Desamparados señala que *“implica tanto papeleo que cuando se llega al alumno se acaba la lección, el papeleo le roba tiempo al niño y al docente”*

-Control de asistencia: Mantener el control de la asistencia de los estudiantes, permite al docente crear un registro de control de ausencias, que justifique el reporte de las ausencias para ponderar el rubro referido a este aspecto. De la misma forma constituye un elemento que incide en el desempeño y rendimiento académico del estudiante. El 93,7% de los docentes registran el control de ausencias, y dedican en promedio 51 minutos a la semana a esta función.

-La comunicación con el hogar: Permite al docente establecer contacto con los padres de familia o encargados de los estudiantes,

con el fin de brindar detalle del comportamiento, avances y solicitudes que se generan de la práctica educativa. Los medios más utilizados por los docentes son: conversaciones personales, comunicados escritos y entrega de calificaciones. La mayoría de los docentes practican esta labor y le dedican en promedio 2 horas a la semana.

-Recoger y revisar tareas: Se consideran tareas, los trabajos o actividades que se asignan con el propósito de establecer control sobre los niveles de aprovechamiento, cumplimiento y progreso de cada estudiante.

Se utilizan para repasar la materia vista en clase o para introducir un tema. Pueden consistir en actividades prácticas sencillas o trabajos de mayor elaboración. Alrededor del 87% de los docentes recoge y revisa tareas de sus estudiantes y dedican a su realización, un promedio de 4 horas con 55 minutos a la semana.

Importante acentuar que los docentes muestran preocupación por *“el nuevo reglamento de ponderación (30 pruebas, 80 trabajos, concepto, disciplina) dado que recargan a los docentes, porque al pasar los estudiantes con menos evaluación ejemplo sin saber leer, el docente del año siguiente tiene que nivelarlo con los otros”*

-Coordinación de las acciones relacionadas con la enseñanza especial: Comprende las acciones realizadas por parte de los docentes en la elaboración y seguimiento del expediente de los estudiantes con adecuación curricular así como los trámites para la aprobación de éstos ante los equipos itinerantes, comités de apoyo de los centros educativos y direcciones regionales del país.

Asimismo la atención de adecuaciones curriculares en el aula, implica la detección de estudiantes con necesidades educativas especiales, la evaluación diagnóstica para determinar el perfil de funcionamiento de éste, así como la elaboración y evaluación del planeamiento didáctico que se establece para cada estudiante. La mayoría de los docentes dedica a esta acción, un promedio de 4 horas con 10 minutos.

Según los docentes, algunos de los problemas derivados de la atención a Ley 7600, consiste en que les obliga a aplicar adecuaciones curriculares de acceso, en este caso de idioma, al recibir y atender *“estudiantes chinos y haitianos sin asesoría de idioma extranjero”*.

Amplían diciendo que *“en educación especial se les pide criterio cuando no somos expertos, ejemplo se dice que un estudiante tiene problemas emocionales sin ningún criterio solo se reproduce lo que dice el expediente y esto no se puede sustentar”* y que *“Las adecuaciones*

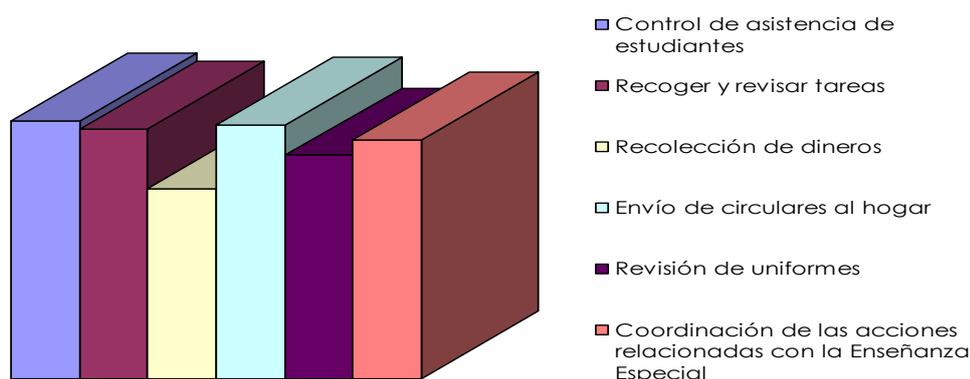
significativas implican tanto papeleros que cuando se llega al alumno se acaba la lección, el papeleo le roba tiempo al niño y al docente”.

-Revisión de uniformes: Ocho de cada diez docentes dedican en promedio 48 minutos a la semana a revisar la presentación personal de los estudiantes y el adecuado uso del uniforme. Este componente constituye un elemento incorporado al modelo nacional, necesario para el logro de los objetivos formativos (cumplimiento, responsabilidad y respeto) que el estudiante debe asumir en todo momento y lugar al portar un uniforme y escudo que lo identifica como miembro de una institución.

-Recolección de dineros: Las cuotas constituyen una contribución voluntaria que ofrece el padre de familia para solventar necesidades del centro educativo tales como compra de materiales para las secciones, equipamiento del comedor escolar, funcionamiento de comités y financiamiento de actividades escolares entre otras. Menos del 70% de los docentes dedican 1 hora con 13 minutos semanalmente a esta labor.

La distribución de las actividades administrativas que realizan los docentes dentro del aula, se muestran en el siguiente gráfico

Gráfico N°. 2
Actividades administrativas que realizan los docentes con mayor frecuencia dentro del aula.



Fuente: DEIE, 2009

3.1.3 Control de aula: Comprende el seguimiento a las normas de disciplina y convivencia que contribuyen a mantener el orden de los estudiantes en el aula y dentro de la institución.

-Control de situaciones de violencia: Las situaciones de violencia se muestran como una constante en las aulas y dentro de las instituciones educativas. El Departamento de Análisis Estadístico del Ministerio de Educación Pública en su boletín 07-08, reveló que la cantidad de casos de violencia detectados anualmente entre estudiantes de I y II ciclo va en aumento, alcanzando cifras alarmantes como los 41.761 casos reportados en el año 2007, sumado a los 2.706 conflictos entre estudiantes y docentes. Según los docentes este fenómeno se debe a que *“los padres son asesorados en derechos pero no en deberes, tiempo perdido para efectos del estudiante (docente de la Regional San José).*

Según los docentes, parte del problema deriva en que los reglamentos de la institución no son respetados, lo cual implica mayor exigencia en el control de los casos, situación que provoca pérdida de tiempo efectivo de lecciones debido a que la resolución de los casos implica detener la lección y resolver la situación en el momento. Sobre el particular, una docente de la región de San José expresa que los casos de violencia van en aumento debido a que los *“problemas entre estudiantes deben ser atendidos en tiempo de clase”*.

-Manejo de disciplina y aplicación de sanciones disciplinarias. El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes emanado por el Ministerio de Educación Pública, es el instrumento que establece las normas de convivencia dentro de la comunidad estudiantil. Las mismas tienen como finalidad que favorecer el ambiente adecuado para desarrollar los procesos de enseñanza.

De la misma forma, los centros educativos del país, cuentan con la Normativa Interna, el cual es un instrumento de orientación general que regula el manejo de la disciplina de los estudiantes y regula el proceso educativo que se ofrece.

Las sanciones se tipifican de acuerdo a la falta cometida y es el Comité de Evaluación de cada centro educativo quien *“deberá elaborar un plan de programas de interés institucional o comunal”* como medida correctiva y formativa.

El docente es quien informa al Comité de Evaluación sobre las faltas cometidas por los estudiantes, actividad en que la mayoría de los docentes dedican 6 horas semanales a esta acción.

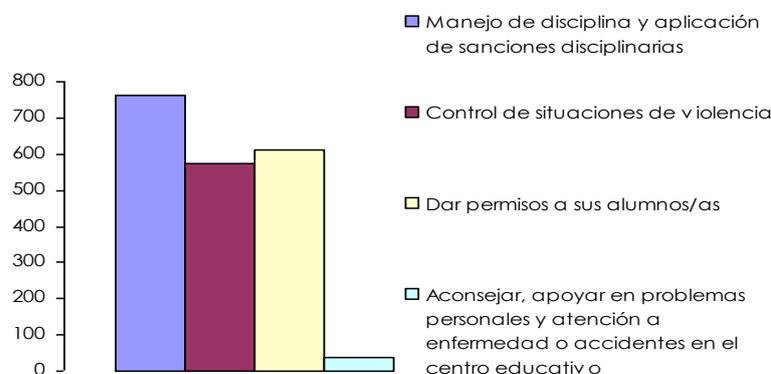
Al respecto, un docente de la Dirección Regional de Heredia, argumenta que *“les exigen controlar el largo de falda, uniforme, aretes, pelo largo en hombres, uso de celular, pero esto no es respetado por los padres, unos lo aplican otros no, entonces no es general, esto quita tiempo en hacer boletas y no hay consecuencia para la disciplina, los demandan hasta por alzar la voz cuando le hablan al estudiante”* no obstante lo más preocupante, según su opinión se debe a que *“El trámite de debido proceso nadie lo maneja, no los asesoran, son 4 boletas, no se dominan los detalles técnicos y ganan los abogados”*

-Permisos a los alumnos: Parte de la labor que realizan los docentes en el aula, es controlar la salida de los estudiantes en tiempo lectivo; al respecto seis de cada diez docentes señalan dedicar en promedio más de una hora (1-12 minutos) a brindar permisos a sus estudiantes para ausentarse del aula por diversos motivos, dentro de los cuales destacan: acudir al baño, tomar agua, proporcionar un mensaje a algún hermano (a) o familiar que se encuentre en otra sección y realizar llamadas telefónicas.

- Aconsejar, apoyar en problemas personales, atención de enfermedad o accidentes: Para los docentes, aconsejar, apoyar y atender a sus estudiantes en caso de que su integridad física o emocional se encuentre en situaciones de riesgo, ocupa menor orden de importancia. El 3,9% de los docentes realizan esta función y solo aquellos que lo hacen dedican en promedio 2 horas con 30 minutos a la semana.

La distribución de las actividades de control que realizan los docentes dentro del aula, muestran relación con la atención y prevención de las situaciones descritas, tal como se refleja en el gráfico No. 3 que a continuación se presenta:

Gráfico N°. 3
Actividades administrativas que realizan los docentes con mayor frecuencia dentro del aula.



Fuente: DEIE, 2009

3.1.4 Tiempos de transición:

La motivación inicial que debe existir previo al desarrollo de una lección, los tiempos de descanso, la conformación de grupos en actividades lúdicas y el tiempo que se invierte en el concentrar la atención de los estudiantes, forman parte del tiempo de transición que invierten cotidianamente la mayoría de los docentes en sus aulas. Los mismos se presentan de manera espontánea producto de la dinámica escolar, por lo que los docentes refieren no tener el control sobre algunos de estos tiempos.

Según los docentes, la gestión administrativa, que incluye actividades como el envío de circulares, entrega de fórmulas de los centros educativos y los servicios de apoyo, también generan interrupciones al proceso educativo, situación que limita el tiempo real de clase.

-Actividades iniciales: Se realizan antes de las primeras lecciones de la jornada de cada día. Comprenden el canto del Himno Nacional, la verificación de asistencia, saludo, oración, lectura de motivación, o cualquier otra actividad que, a juicio del docente, contribuya a despertar el interés y disposición del estudiante por aprender. Las instrucciones que ofrecen los docentes a los estudiantes antes del inicio de cada actividad, también se contempla dentro de este rubro.

El 93,8% de los docentes dedica en promedio 1 hora y media a la semana a realizar labores de motivación.

-Ordenamiento de aula: Procurar un clima armonioso en los salones de clase, reviste importancia debido a que un ambiente libre de distractores favorece la concentración de los estudiantes. La clase debe disponerse de modo conveniente a las necesidades de cada grupo. Según los docentes, como acciones inmersas dentro de este rubro, se señalan: ordenar los pupitres, distribuir las filas y limpiar el aula (en algunos casos).

El ordenamiento del aula constituye una actividad realizada por la mayoría de los docentes a la cual en promedio le dedican semanalmente 1 hora con 5 minutos.

-Distribución de materiales: Este espacio hace referencia a la cantidad de tiempo que invierte el docente en la repartición de materiales didácticos a sus alumnos, tales como paletas, libros u hojas fotocopiadas, con el propósito de ilustrar o reforzar la lección que imparte.

Con relación al desempeño de las funciones desarrolladas dentro del aula, los docentes consideran que su labor se encuentra afectada

debido al recargo de actividades, principalmente administrativas, que deben cumplir, así como también por lo numeroso de los grupos y cantidad de adecuaciones curriculares que deben atender.

3.2 Actividades desarrolladas por el docente dentro de la institución educativa.

El módulo horario de las escuelas del país se determina mediante el nivel y modalidad de cada institución. Los docentes imparten lecciones diarias en tramos de 40 minutos, no obstante su jornada de trabajo se regula de acuerdo al horario del ciclo en el cual trabaja, de 7:00 am a 12:10 pm o de 12:30 pm a 5:40 pm.

Según el Boletín de Supervisión Nacional N° 74, *“Los horarios deben confeccionarse en función de las necesidades de los estudiantes”* por lo tanto factores como la duración de las lecciones, planes de estudio, períodos de descanso, curva de fatiga y alimentación, contemplados en la distribución de los módulos horarios, se determinan en beneficio del bien superior del menor.

Esta situación, permite disponer del tiempo que permanecen los docentes dentro de la institución en espacios diferentes al desarrollo de lecciones. Estos períodos generalmente se emplean en la ejecución de actividades que se desprenden de las funciones inherentes al cargo, las cuales varían en tiempos y frecuencia de realización, según los períodos de solicitud, organización de la institución y la complejidad del trabajo; algunas se realizan todos los días, otras cada semana, por mes, o trimestralmente.

A continuación se ofrece un detalle, así como los tiempos semanales de las actividades a las que se dedican los docentes. El orden en que se anotan las actividades, de mayor a menor, corresponde a la acción que más frecuentemente realizan los docentes.

3.2.1- Actividades de realización diaria:

En esta categoría los docentes ubican el cuidado de estudiantes durante los recreos, el descanso personal, la movilización del grupo al comedor y a las acciones administrativas.

El **cuido de estudiantes durante los recreos**, es una actividad que organiza la dirección del centro educativo, mediante la cual ofrece a los alumnos acompañamiento docente, con el fin de evitar posibles situaciones que atenten contra la integridad física o emocional de los estudiantes. En la mayoría de los centros educativos, los docentes son

organizados en grupos a los cuales se les asigna un horario de cuidado durante el recreo, de forma que los grupos se alternan en esta función.

Sobre el particular los docentes manifiestan disconformidad debido a que se encuentran en desventaja con relación a otros trabajadores que sí cuentan con espacios definidos de descanso y alimentación dentro de la jornada laboral. Pese a lo anterior, los docentes indican que semanalmente, cuentan con 1 hora con 30 minutos para descanso y la alimentación dentro de su jornada laboral.

La **movilización de estudiantes**, comprende las actividades que implican desplazamiento del grupo bajo la responsabilidad del docente, actividades como asistir al comedor escolar, actos cívicos o cualquier otro evento.

Las diarias **acciones administrativas** que son realizadas por los docentes se concretan en las acciones de pasar lista, controlar asistencia, firmar documentos y atender llamadas telefónicas. Estas actividades, según los docentes, no implican gran cantidad de tiempo.

3.2.2 Actividades de realización semanal:

La **participación en reuniones** comprende todo tipo de sesiones de trabajo, visitas o conversaciones entre los docentes y compañeros de nivel, equipos interdisciplinarios y dirección del centro educativo. En aquellas épocas en que se presenta la realización de reuniones los docentes llegan a invertir más de 9 horas en ello y a la participación en comités más de 8 horas.

El tercer lugar de las labores realizadas con mayor frecuencia por los docentes durante la semana, corresponde a la participación en los distintos **comités institucionales**. La cantidad de comités presente en una institución educativa está determinada por la cantidad de estudiantes y personal, así como de las condiciones o necesidades definidas por los docentes y personal administrativo.

Algunos de los comités en los que participan los docentes son: Comité de Evaluación de los Aprendizajes, Comité de Apoyo Educativo, Comité Cívico, Actividades Sociales, Aseo y Ornato, Seguridad, Comité de Salud y Nutrición y Comité de Becas Escolares.

Los comités institucionales funcionan como apoyo a la dirección del centro educativo, se integran de forma voluntaria y no son remunerados con excepción del recargo de funciones del Comité de Evaluación y Apoyo Educativo.

Según la Normativa de Recargo de Funciones, elaborada por el Departamento de Formulación Presupuestaria, los recargos representan una modalidad que permite al Estado atender la demanda de determinados servicios, cuando existen restricciones presupuestarias en la creación de plazas y cuando la naturaleza y volumen de funciones requeridas, no ameritan la dotación de un nuevo recurso de tiempo completo.

Para el caso que nos ocupa, el recargo del Comité de Evaluación de los Aprendizajes se calcula con base en un 15% sobre el salario base del docente equivalente a 3 lecciones por semana.

Los Comités de Apoyo Educativo, fueron creados por la Normativa para el acceso a la Educación de los Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (Acuerdo No. 18-97 del Consejo Superior de Educación) y se remuneran con el pago correspondiente a 2 lecciones de 40 minutos semanales.

Dentro de esta categoría, destaca el uso de la computadora como la actividad que les demanda mayor cantidad de tiempo semanal, con 11 horas y 40 minutos. Según los encuetados, sub utilización principalmente a la confección del planeamiento didáctico, trabajos extraclase, evaluaciones, reportes y búsqueda de información de apoyo en internet, como apoyo a la lección. No obstante esta no es la actividad más frecuente entre los docentes ya que en la mayoría de los centros educativos no cuentan con el equipo disponible para su uso. Al respecto una docente de la Dirección Regional de Cartago señala que *“no se dispone de equipo de cómputo en la escuela, solo el director o la secretaria, eso obliga llevar el trabajo a la casa”*.

3.2.3 Actividades de realización mensual: En este apartado los docentes ubican la confección del planeamiento didáctico a la cual dedican poco más de 14 horas al mes . La organización de celebraciones escolares, la cual les demanda semanalmente más de 15 horas. En esta actividad, es importante rescatar que la unidad de tiempo que se ofrece, no corresponde a una semana laboral, sino, al promedio de tiempo que dedican los docentes cuando les corresponde la organización de algún acto cívico, situación que ocurre aproximadamente una vez al año, y finalmente la escuela para padres a la cual le dedican cerca de 4 horas semanales en las mismas circunstancias.

El **planeamiento didáctico** se refiere a la programación de los contenidos que cada docente realiza en el aula, con el fin responder a las necesidades, intereses y motivaciones de los estudiantes. Tiene como

finalidad mejorar la calidad educativa, disminuir la improvisación y hacer efectivos los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

Consultados los docentes sobre el particular, expresan que la realización del planeamiento didáctico les demanda mucho tiempo, y no cuentan con el suficiente espacio para realizarlo dentro de la institución, más aún, cuando cuentan en su grupo con estudiantes con necesidades educativas especiales, deben elaborar adicionalmente otro plan. Con relación al tema, una docente de la Dirección Regional de San José apunta que “No hay lecciones para planeamiento, por eso se lleva a la casa”.

La organización de **celebraciones escolares** incluye todas las acciones relacionadas con la logística, preparación y ejecución necesaria para desarrollar las 85 actividades contenidas en el calendario escolar 2009, dentro de las cuales se incluyen conmemoraciones escolares, actos cívicos y efemérides, así como las acciones relacionadas con la visita y atención a funcionarios.

Importante destacar que los docentes consideran que el tiempo para realizar esta actividad resulta insuficiente, ante las múltiples funciones que deben cumplir.

Como **escuela de padres** se conocen los procesos de formación dirigidos hacia las familias, los cuales están siendo regulados por la Dirección de Desarrollo Curricular, la cual busca, dentro de la promoción del desarrollo de la persona, la participación de la familia en el proceso educativo (Dirección Desarrollo Curricular, 2009).

Cabe señalar que, de acuerdo con el criterio de la mayoría de los docentes, esta función no forma parte de sus prácticas mensuales.

3.2.4 Actividades de realización trimestral: Dentro de las actividades que los docentes ejecutan con menos frecuencia, se encuentran, en orden de mayor a menor, la elaboración y actualización de expedientes, tarea a la que dedican en promedio 3 horas con 17 minutos. Otras actividades realizadas trimestralmente son la entrega de calificaciones al hogar, envío de comunicados al hogar, capacitaciones, gestiones para servicios al estudiante, desarrollo de estudios orientados a la investigación educativa, revisión de tareas, participación en programas de recuperación y completar cuestionarios y fórmulas.

Cada estudiante matriculado en las instituciones educativas del país, debe contar con un **expediente** el cual *“permite, cada año, registrar la información más relevante del estudiantado. Estos datos son básicos para que cada docente conozca aspectos familiares,*

socioeconómicos, cognoscitivos, psicosociales, entre otros, los cuales permiten tomar decisiones, con el fin de brindar las mejores posibilidades para que el estudiantado pueda desarrollar al máximo sus potenciales de una forma armoniosa y de esta manera tener el mayor éxito posible en su desempeño estudiantil” (MEP, 2009).

La responsabilidad de iniciar el expediente así como de mantenerlo actualizado, recae sobre el docente de grupo, quien para los casos de expedientes con adecuación curricular, debe completar una guía de información común para todos los centros educativos, emitida por la Dirección de Desarrollo Curricular (MEP, 2009). La información contenida en el expediente es confidencial y su salida del centro de estudios es restringida.

Al respecto, un docente de la dirección regional de Alajuela manifiesta “Falta coordinación en la administración, exigen mucho en los expedientes, no hay uniformidad al pedir los expedientes, es a ocurrencia de alguien”.

Las **reuniones con padres de familia**, se realizan periódicamente fuera de la jornada de trabajo de los docentes; generalmente a partir de las 6:30 p.m., al menos 3 veces al año al finalizar cada trimestre y en conjunto con la entrega de notas al hogar. De la misma forma los docentes deben dedicar tiempo para la atención de padres de familia en forma individual cada vez que estos lo soliciten. Al respecto, los docentes manifiestan que la realización de esta actividad, les demanda tiempo fuera de jornada que no es reconocido salarialmente.

La **entrega de calificaciones al hogar**, es otra de las labores más frecuentes que realizan los docentes. La misma se fundamenta en el Artículo No. 148 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. La nota o tarjeta de calificación al hogar consigna el rendimiento escolar, la valoración de la conducta, potencialidades y limitaciones de cada estudiante. Esta labor se realiza al menos 3 veces por año, al finalizar cada período del año escolar.

Una de las actividades que realizan los docentes con regularidad, es la **integración voluntaria de comisiones de trabajo** para organizar actividades propias del centro educativo, relacionadas con la recaudación de fondos dirigidos a mejorar la infraestructura, compra de materiales o implementos necesarios en una escuela, limpieza y arreglos de jardín. La organización de estas actividades tales como bingos, rifas, festivales o ferias, implica coordinación con la comunidad, el componente logístico de cada evento así como su realización. Estas actividades se presentan dentro de la institución en horario fuera de su jornada laboral, incluso fines de semana en algunos casos.

La **comunicación con el hogar**, es otro de los aspectos que se encuentra estipulado en los Artículos No. 145, 146 y 147 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes; el mismo representa una práctica común entre los docentes debido a la importancia de complementar el proceso de enseñanza-aprendizaje de la mano con el hogar. Esta comunicación se establece mediante el uso obligatorio del cuaderno de comunicación, mismo que con frecuencia se utiliza para convocar a padres de familia o encargados a reuniones, informar sobre conductas indebidas del estudiante, justificar ausencias y solicitar reposición de exámenes.

Las **capacitaciones y/o asesorías**, son elementos que permiten al docente mantenerse actualizado y en constante formación, mediante el aporte de novedosos métodos de actualización que contribuyen con el mejoramiento de la calidad de la educación. Estas actividades se realizan dentro de la institución y cuentan con buena aceptación por parte de los docentes.

Dentro del grupo de gestiones que con menor frecuencia realizan los docentes, se ubican las **gestiones para servicios a los estudiantes** de limitados recursos económicos, las cuales se refieren a los trámites que deben cumplir los docentes para que los alumnos reciban beneficios como becas, transporte, programa avancemos y comedor escolar, entre otros.

Por otra parte, según Rojas y Solís (2004), **la investigación** *“permite construir y enriquecer los conocimientos, opiniones y actitudes acerca de una determinada situación, o sea, la investigación constituye una herramienta fundamental para el aprendizaje”* sin embargo, este estudio revela que los docentes no participan de esta actividad en forma sustancial ni regular.

De la misma forma, la **revisión de tareas** y la actualización de reportes estadísticos, son actividades poco ejecutadas por los docentes dentro de la institución, situación que evidencia su realización en otros espacios.

Finalmente, un pequeño grupo de docentes participa en **programas de recuperación** llamados PRIN, recargo de lecciones que se asignan a los funcionarios cuando laboran en escuelas de atención prioritaria, el cual consiste en impartir lecciones de recuperación a los estudiantes que demuestran tener un bajo rendimiento académico.

Es preciso destacar que los docentes muestran disconformidad debido a que juzgan excesiva la cantidad de trámites administrativos y reuniones a las que deben asistir (reuniones de personal, con padres de familia, comités y comisiones), lo cual les resta tiempo de su clase y de

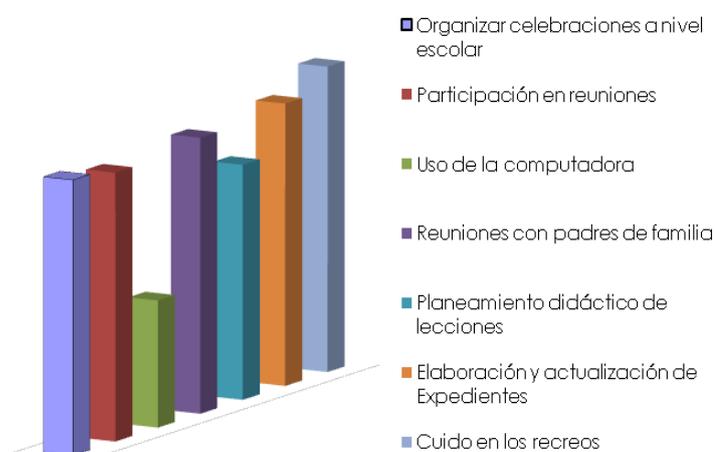
su espacio personal, dado que la mayoría de estas reuniones se programan en horarios de la tarde.

Al respecto, se presenta un extracto de los comentarios emitidos por los docentes, extraídos durante la realización del grupo focal que se realizó como parte de este estudio:

- *“El fin del papeleo no es claro, no lo van a leer, es como para llenar espacios y no se respeta el tiempo de descanso del maestro, el papeleo es para dar trabajo a un grupo de personas y justificarse”.*
- *“...las exigencias administrativas son constantes, casi diarias”.*
- *“...el llenado de los documentos siempre es para ya”, estos son: matrícula, cuadros estadística, listados, nuevos ingresos, exceso de papelería que viene de “arriba”, sin considerar distribución de tiempo y responsabilidades. “siempre hay que correr”.*
- *“...el llenado de papelería: expedientes, documentos de dirección, estadísticas, proyectos como bandera azul son demasiados”.*
- *“...todo quita tiempo para dedicar a lo más importante o sea el estudiante” “se pide que el docente sea especialista en todos los temas” “¿a qué hora se da lección?”.*
- *“Aunque tienen tiempo en las especiales no se puede disponer porque tienen que atender los trámites administrativos”.*

Si se consideran las observaciones expresadas por los docentes con relación al desempeño de sus funciones en horas no lectivas, y se compararan con las labores que con mayor frecuencia realizan dentro del centro educativo en una semana laboral, es posible observar que la mayoría de acciones son de carácter administrativo y su desarrollo requiere de tiempos similares, según se observa en el siguiente gráfico.

Gráfico N°. 5
Labores que con mayor frecuencia realizan los docentes dentro del centro educativo en una semana laboral



Fuente: DEIE, 2009

3.3 Actividades desarrolladas por los docentes fuera de la Institución:

La naturaleza de la función docente, requiere la realización de labores dentro del aula, en la Institución y fuera de ella. Las actividades relativas al accionar docente, que se realizan durante el tiempo personal de los maestros, serán desarrolladas en este apartado. Es conveniente resaltar que debido a que cada docente se organiza de forma diferente, los tiempos y las actividades descritas en esta sección, no obedecen a criterios estandarizados.

Cada actividad se anota en orden de importancia, según la opinión de la mayor cantidad de docentes que realizan la acción. De la misma forma por tratarse de funciones ejecutadas en otros espacios ya descritos, se ofrecerá únicamente los resultados en cada caso.

-Planeamiento didáctico: la mayoría de los docentes realiza esta actividad fuera de la institución y dedican en promedio 4 horas y media a la semana.

-Preparación de materiales para impartir la lección: actividad que realiza el 92% de los docentes, la cual les demanda cerca de 4 horas la semana.

-Preparación y revisión de las evaluaciones: en periodo de evaluación, la mayoría de docentes dedican en promedio 6 horas con 30 minutos a esta actividad. Es importante destacar que los docentes de primer

ciclo confeccionan alrededor de 8 pruebas al trimestre, dos para cada materia, para un promedio de 24 exámenes al año, además de las evaluaciones adecuadas y las pruebas de aplazados, las cuales suman alrededor de 30 exámenes anuales. Los docentes de segundo ciclo confeccionan menos pruebas debido a que trabajan por áreas.

-Revisión de tareas. El 80% de los docentes dedican en promedio 3 horas a la semana a esta labor. De conformidad con la circular DM-6882-11-08 suscrita por el Ministro de Educación Leonardo Garnier, el número de estudiantes con que se integra cada sección, debe estar entre el rango de 25 a 40. En la práctica, cada grupo se conforma de al menos 35 estudiantes, por lo que la cantidad de tareas asignadas y cuadernos a revisar dependerá de cada profesor.

-Preparar el informe de rendimiento académico: invierten poco menos de 4 horas por semana.

-visitas a los hogares de los estudiantes: realizada por la tercera parte de los docentes, lo que muestra ser una actividad poco frecuente. Los que la realizan utilizan cerca de 2 horas por semana en esta labor.

-actualización de expedientes: En promedio invierten más de 8 horas por semana. Es importante señalar que el estudio indica que pocos docentes realizan esta actividad dentro de su horario personal, situación que demuestra la preferencia de los docentes, por actualizar los expedientes dentro de la institución.

-elaboración de materiales para la decoración: labor que desempeña un mínimo de los docentes fuera de la institución, donde en promedio dedican más de 2 horas por semana.

Con referencia a lo anterior, se desprende que a partir de la limitación de espacio dentro de los centros educativos, lo reducido de la jornada horaria y la multitud de funciones que deben atender los docentes, resulta necesario trasladar funciones a su hogar.

Según los docentes, existen varios problemas relacionados con la distribución del tiempo personal que deben enfrentar; consideran en primer lugar, que las labores que llevan a la casa les resta tiempo a su espacio personal, con lo que limita el tiempo familiar en especial de los hijos. En este propósito, unos docentes de la Dirección Regional de Desamparados y San José manifestaron que *“no hay tiempo para el esparcimiento físico o mental, se descuida uno mismo, se debe trabajar hasta sábados y domingos. Esto implica que no le demos atención a nuestros propios hijos, porque además debemos hacer los trabajos domésticos de la casa y atender al resto de la familia”, “llegamos a casa a tratar de hacer cosas de calidad, pero nos ocupa mucha*

tiempo, eso hace que perdamos la paz, no hay tiempo para nada, trabajamos hasta sábado y domingo. No les damos lo que queremos a nuestros propios hijos, deben cumplir con los trabajos domésticos y actividades personales”.

El docente también administra el tiempo haciendo uso del espacio en el salón de clase o fuera de él, cuando imparte sus lecciones. Elaboran rincones educativos, decoran el aula, crean escenarios y organiza el mobiliario entre otras cosas.

El siguiente gráfico recopila las principales actividades didácticas, que realizan los docentes durante su tiempo personal.

Gráfico N°6
Actividades relativas a la docencia que realizan los docentes con mayor frecuencia fuera de la institución en una semana laboral (incluye sábados y domingos)



Fuente: DEIE, 2009

5.4 Planificación del tiempo docente

La ejecución del trabajo pedagógico que desarrollan los docentes, se vincula con la disponibilidad de coordinar y planificar el tiempo en los diferentes escenarios en que desarrollan sus actividades.

Según los resultados del estudio, gran parte de los docentes planea el tiempo dedicado a cada actividad. Sobre la forma de planificar se demuestra que a nivel de aula, más de la mitad elabora planes de trabajo, utiliza agenda de actividades, evalúa el cumplimiento del plan de trabajo y elabora un control de asuntos pendientes como medios de

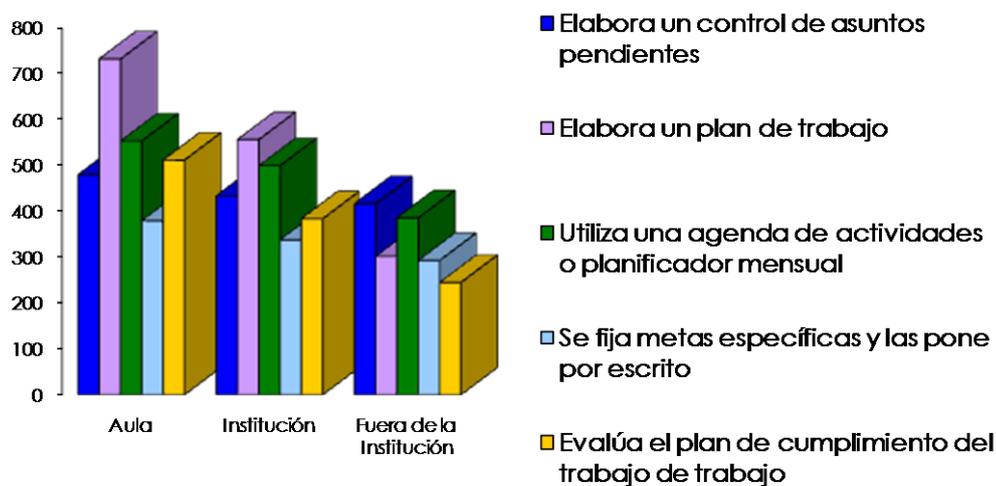
programación del tiempo, mientras que una minoría se fija metas específicas y las controla de forma escrita.

Con relación a las actividades desarrolladas dentro de la institución, la mitad del personal utiliza agenda de actividades y planea su tiempo mediante la elaboración de planes de trabajo. Menos de la mitad elabora controles de asuntos pendientes, evalúa el cumplimiento del plan de trabajo y se fija metas específicas por escrito.

Para las actividades que se desarrollan fuera de la institución, menos de 46% utiliza herramientas para planificar el tiempo de cada actividad.

El siguiente gráfico resume las herramientas más utilizadas por los docentes para planificar el tiempo en los diversos espacios donde se ejecutan.

Gráfico N°7
Formas de planificar el tiempo de los docentes en el aula, la institución y fuera de la institución



nte: Elaboración DEIE, 2008.

Fue

IV Conclusiones

Del presente estudio se derivan las siguientes conclusiones:

1-Existe congruencia entre la correspondencia de las tareas que establece el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes y las labores que desempeñan los educadores.

2-Dentro del aula, la actividad pedagógica, las actividades de gestión administrativa, el control del aula y los tiempos de transición, son las labores en las que docentes invierten la mayor parte de su tiempo.

3- El tiempo que efectivamente dedican los docentes a la labor pedagógica es poco con relación a la labor sustantiva para la cual son contratados. Gran parte de las actividades que deben atender los educadores están orientadas al ámbito administrativo. No obstante estas actividades derivan de la función docente, de la cercanía con los estudiantes y contribuyen al desempeño del servicio educativo.

4- El hecho de que los docentes desarrollen actividades propias de sus funciones en su hogar, deriva de la falta de conformación de espacios para ese tipo de labores dentro del centro educativo, y de que su jornada de trabajo es reducida con relación a la jornada de 40 horas estipulada por el Código de Trabajo.

5- No existe normativa que regule la conformación de los grupos de estudiantes en caso de que estos cuenten con adecuaciones significativas; pese a que mediante circular DM-6882-11-08 el señor Ministro de Educación solicita la integración de una comisión interdepartamental que regule esta materia.

6- Falta clara definición de parte de los educadores en materia de regulación de los procesos de aplicación de medidas correctivas, actividad que demanda parte de su tiempo. En este sentido cabe resaltar la responsabilidad de los Comités de Evaluación de los centros educativos y la Dirección, en la propuesta e implementación de actividades de carácter formativo y correctivo que, según la nueva disposición del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, deben aplicarse en cada caso y que de la misma manera demandarían planificación y tiempo de parte de todas las partes del proceso educativo.

7-La planificación es un mecanismo utilizado por la gran mayoría de los docentes, esto hace que el uso del tiempo consignado para cada actividad quede, en general, anotado y tengan consciencia de su distribución en el aula, dentro de la institución y fuera de esta.

8-La falta de espacio y equipo tecnológico disponible en las instituciones educativas para uso docente, provoca que buena parte de los trabajos que deben realizar los profesores, sean trasladados a los hogares dada la falta de comodidad para su desarrollo.

9- Existe inconformidad de los docentes con relación a la falta de inducción para el manejo de adecuaciones curriculares y problemas asociados con la discapacidad de algunos estudiantes, esto provoca una mayor inversión de tiempo real en la planificación de trabajo de aula, evaluaciones y preparación de diferentes mecanismos de adecuación.

10-La cantidad de trabajo que el docente traslada a su hogar, depende de la capacidad organizativa del tiempo dispuesto dentro del centro educativo.

Si bien es cierto algunas actividades deberán desarrollarse o concluirse en tiempo extracurricular, debe recordarse, como contrapeso a esta situación, que el modelo de gestión de los módulos horarios institucionales, delimitan la jornada laboral semana, en 25 horas con 50 minutos, por debajo del resto de funcionarios públicos del país.

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Legislativa (1996). Ley N° 7600, Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad. San José, Costa Rica.

Centro Nacional de Recursos para la Inclusión Educativa (2005). Compilación de Disposiciones Reglamentarias y lineamientos con relación a la atención de las necesidades educativas especiales de las y los estudiantes 1997-2005. Ministerio de Educación Pública. San José, Costa Rica.

Consejo Superior de Educación (1994), Política Educativa Hacia el Siglo XXI. Acuerdo de sesión No.82-94 del 8 de noviembre de 1994. San José, Costa Rica.

Dirección General de Servicio Civil (1989). Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes. Decreto Ejecutivo N° 18833-P. Publicado en La Gaceta N° 54 del 16 de marzo de 1989. San José, Costa Rica.

Instituto Nacional de las Mujeres (2006). Sistematización de los aspectos teóricos y metodológicos utilizados en el diseño y aplicación del módulo de uso del tiempo en Costa Rica julio 2004. 1 ed. San José INAMU, Colección Metodologías No. 15. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (1992). Análisis del Calendario Escolar. Documento Base, Dialogó Nacional sobre Calendario Escolar, San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (1993). Uso del tiempo en el Aula. Departamento de Investigación Educativa, San José Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (1996) División de Control de Calidad, Boletín de Supervisión Nacional. Módulos Horarios para las Instituciones Educativas, Año: XVI, No. 74. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (1997). Educación de Calidad, el quehacer educativo en el aula. Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación General Básica (PROMECE). San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (2004). Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. Decreto Ejecutivo N° 31635-MEP. Publicado en La Gaceta N° 30 del 12 de febrero del 2004. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (2005). Programas de Estudio 2005, Relanzamiento de la Educación Costarricense. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (2008a). Departamento de Análisis Estadístico. Adecuaciones Curriculares en Educación Tradicional. Boletín 02-08. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (2008b). División de Desarrollo Curricular Instructivo Técnico para la Administración de Proyectos Oficiales de la Educación Abierta. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (2009a). División de Desarrollo Curricular, Instructivo Expediente del Proceso Educativo de la Estudiante y el Estudiante. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (2009b), División de Desarrollo Curricular. Compendio de Normas Regulatoras para el Desarrollo Curricular. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública (2009c), Departamento de Formulación Presupuestaria. Normativa de Recargo de Funciones Administrativos, técnicos docentes y administrativos docentes para centros educativos. San José, Costa Rica.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (1972) Código de Trabajo, Ley N° 5089 del 18 de octubre de 1972. San José, Costa Rica.

Rojas, G. y Solís N. (2004), Premisas Básicas de la Investigación Educativa. Depto. De Análisis y Orientación de los procesos de Enseñanza y de Aprendizaje, Centro Nacional de Didáctica, MEP.

Rojas, S. Ana María (2006), Un espacio para reflexión sobre el uso del tiempo y aspectos de género. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, San José, Costa Rica.

ANEXO No. 1

CUESTIONARIO

Uso del tiempo por parte del docente de I y II Ciclo de Enseñanza General Básica del Sistema Educativo Costarricense

PRESENTACIÓN:

Con el objetivo de obtener información a nivel nacional, sobre el uso del tiempo del personal docente de I y II Ciclo (**PEGB**) en el aula, dentro y fuera de la institución, se le solicita llenar este cuestionario de acuerdo con las respectivas instrucciones:

DATOS GENERALES:

- a. Nombre de la Escuela: _____
1. Región Educativa: _____ 2. Circuito: _____
- b. Grupo Profesional: _____
- c. Condición del puesto: 1. () Interino 2. () Propiedad
- d. Título Obtenido: _____
- e. Universidad en la que se formó: _____
- f. Sexo: 1. () Femenino 2. () Masculino
- g. Edad: _____
- h. Estado Civil: 1. () soltero/a 2. () casado/a 3. () divorciado/a 4. () unión libre 5. () viudo/a
- i. No. de hijos/as: _____
- j. Edad de los hijos/as: 1. () de 0 a 6 años 2. () de 7 a 12 años
3. () de 13 a 17 años 4. () 18 años y más
- k. Años de experiencia en el trabajo docente:
1. () menos de un año 2. () de 1 a 3 años 3. () de 4 a 6 años
4. () de 7 a 9 años 5. () de 10 a 12 años 6. () 13 años o más
- l. Número de grupos y nivel que atiende en el centro educativo:

- m. Cantidad promedio de alumnos/as por grupo: _____
- n. Horario: 1. () Horario alterno 2. () Doble jornada 3. () Triple jornada
- o. Recargo de funciones: 1. () Si 2. () No

USO DEL TIEMPO DENTRO DEL AULA

En un día laboral ordinario, indique ¿cuáles actividades realiza usted y cuanto tiempo les dedica a cada una de ellas. Para completarlo, siga las siguientes instrucciones.

Instrucciones:

1. En el caso de trabajo **en el aula** refiérase a las actividades que usted realiza en **un día ordinario** de trabajo y el tiempo aproximado que dedica a cada una de ellas.
2. Marque el tiempo en horas y minutos.
3. Si no realiza la actividad, dejar el espacio en blanco.

| 1. ACTIVIDADES DENTRO DEL AULA | | Horas: | Minutos |
|--|---|--------|---------|
| Actividad pedagógica en un día laboral: | | | |
| 1.1 | Utilización de la pizarra (copiar textos, hacer ejercicios, pegar información, etc.) | | |
| 1.2 | Impartir materia (exposiciones, clase magistral, dictados, otros) | | |
| 1.3 | Trabajo en grupo (cuestionarios, exposiciones de estudiantes, trabajo práctico o experimentos) | | |
| 1.4 | Uso de material de referencia en el trabajo de aula (fotocopias, periódicos, revistas, libros de texto y otros) | | |
| 1.5 | Utilización de recursos didácticos en el trabajo de aula (material audiovisual, computadoras, recursos del medio, Internet, videos, juegos y otros) | | |
| 1.6 | Aplicar evaluaciones (exámenes, revisión de trabajo en clase y otros) | | |
| 1.7 | Preparación de estudiantes para proyectos (bandera azul, feria científica, otros) | | |
| 1.8 | Atender estudiantes con adecuación curricular (significativa, acceso y no significativa) | | |
| 1.9 | Revisión de cuadernos | | |
| 1.10 | Lectura en el aula | | |
| 1.11 | Elaboración de materiales (los alumnos elaboran su propio material para comprensión de la materia) | | |
| 1.12 | Otras (anote otras actividades que usted realiza): | | |
| Gestiones administrativas en el aula: | | | |
| 1.13 | Control de asistencia de estudiantes | | |
| 1.14 | Recoger tareas | | |
| 1.15 | Revisar tareas | | |
| 1.16 | Cobro de cuotas | | |
| 1.17 | Dar avisos | | |
| 1.18 | Enviar circulares al hogar | | |
| 1.19 | Revisión de uniformes | | |

| 1. ACTIVIDADES DENTRO DEL AULA | | Horas: | Minutos |
|--|---|--------|---------|
| 1.20 | Otras (anote otras actividades que usted realiza): | | |
| Control del aula: | | | |
| 1.21 | Manejo de disciplina | | |
| 1.22 | Control de situaciones de violencia | | |
| 1.23 | Aplicar sanciones | | |
| 1.24 | Dar permisos a sus alumnos/as | | |
| 1.25 | Otras (anote otras actividades que usted realiza): | | |
| Tiempo de transición: (espacio que se le dedica a actividades extras dentro del aula) | | | |
| 1.26 | Distribución de materiales | | |
| 1.27 | Interrupciones a la lección | | |
| 1.28 | Instrucciones para la siguiente actividad | | |
| 1.29 | Ordenamiento del aula | | |
| 1.30 | Actividad inicial (oración, lectura de motivación, canto de Himno Nacional u otros) | | |
| 1.31 | Actividad lúdica (tiempo de relajación, dinámica de grupo, otros) | | |
| 1.32 | Otras (anote otras actividades que usted realiza): | | |

USO DEL TIEMPO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

En una semana laboral: ¿cuáles actividades realiza usted y cuánto tiempo les dedica a cada una de ellas?
Para completarlo, siga las instrucciones

Instrucciones:

1. Para las preguntas acerca de las actividades **en la institución** se solicita referirse al tiempo aproximado que utiliza para cada actividad **en una semana**.
2. Marque el tiempo en horas y minutos.
3. Si no realiza la actividad dejar espacio en blanco

| 2. ACTIVIDADES EN LA INSTITUCION | | Horas : Minutos | |
|----------------------------------|--|-----------------|--|
| 2.1 | Elaboración y actualización de Expedientes del estudiante (administrativo o de adecuación) | | |
| 2.2 | Trámites administrativos (llamadas telefónicas, firmar asistencia, reporte de labores y otros) | | |
| 2.3 | Cuidar en los recreos y períodos de comedor a estudiantes | | |
| 2.4 | Realizar gestiones de servicios sociales (becas, transporte, avancemos y otros) | | |
| 2.5 | Movilizar a sus estudiantes (comedor, actos cívicos y otros) | | |
| 2.6 | Tiempo que dedica a descansos y alimentación | | |
| 2.7 | Otras (anote otras actividades que usted realiza) | | |

Para el siguiente cuadro, indique la cantidad de veces que realiza las actividades a la semana, al mes, al año y cuanto tiempo les dedica a cada una de ellas. Marque el tiempo en horas y minutos.

| 3. ACTIVIDADES EN LA INSTITUCION | | | | Tiempo que dedica : | | |
|--|---|---------------|------------|------------------------|-------|---------|
| <u>Número de veces</u> que realiza estas actividades | | por semana | por Mes | por Año | Horas | Minutos |
| 3.1 | Organizar celebraciones a nivel institucional (efemérides, actos cívicos, visitas u otros) | | | | | |
| 3.2 | Preparación de los niños/as para actos cívicos (enseñar poesía, canto y otros, o preparar material para efemérides) | | | | | |
| 3.3 | Preparación para días festivos (celebración del día de la madre, del padre y otros) | | | | | |
| 3.4 | Participación en reuniones (docentes, personal y otras) | | | | | |
| 3.5 | Comités (evaluación, apoyo, patronato, sociales y otros) | | | | | |
| 3.6 | Comisiones (actividades especiales) | | | | | |

| | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|
| 3.7 | Capacitaciones o asesorías (organizadas en la institución) | | | | | |
| 3.8 | Actividades para recaudar fondos | | | | | |
| 3.9 | Uso de computadora (para reportes o buscar información) | | | | | |
| 3.10 | Reuniones con padres de familia | | | | | |
| 3.11 | Enviar circulares al hogar | | | | | |
| 3.12 | Entrega de notas | | | | | |
| 3.13 | Escuela para padres | | | | | |
| 3.14 | Investigación en Educación | | | | | |
| 3.16 | Planeamiento didáctico de lecciones | | | | | |
| 3.17 | Otras (anote otras actividades que usted realiza) | | | | | |

USO DEL TIEMPO FUERA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

En una semana indique, ¿cuáles actividades realiza y cuánto tiempo les dedica a cada una de ellas? Para completarlo, siga las instrucciones.

Instrucciones:

1. En este apartado se contemplan actividades relacionadas con la docencia, así como actividades personales y familiares.
2. **Fuera de la institución educativa**, refiérase a las actividades que realiza en **una semana (incluyendo sábado y domingo)** y el tiempo aproximado que dedica a cada una de ellas en una semana.
3. Marque el tiempo en horas y minutos.
4. Si no realiza la actividad, dejar espacio en blanco

| 4. ACTIVIDADES FUERA DE LA INSTITUCION: | | Horas: | Minutos |
|--|--|--------|---------|
| Actividades referentes a la docencia | | | |
| 4.1 | Revisión de tareas | | |
| 4.2 | Preparación de materiales (para lecciones) | | |
| 4.3 | Planeamiento didáctico de lecciones | | |
| 4.4 | Preparación y revisión de evaluaciones | | |
| 4.5 | Preparación de informes de evaluaciones | | |
| 4.6 | Visitas al hogar de estudiantes | | |
| 4.7 | Traslado ida y vuelta a la institución | | |

| 4. ACTIVIDADES FUERA DE LA INSTITUCION: | | Horas: | Minutos |
|---|---|--------|---------|
| 4.8 | Otras (anote otras actividades que usted realiza): | | |
| Actividades domésticas (sin recibir pago): | | | |
| 4.9 | Lavar | | |
| 4.10 | Planchar | | |
| 4.11 | Cocinar | | |
| 4.12 | Limpiar | | |
| 4.13 | Realizar y acomodar las compras para el hogar (víveres, ropa, utensilios, medicinas y otros) | | |
| 4.14 | Pago de recibos | | |
| 4.15 | Trámites bancarios | | |
| 4.16 | Arreglar el jardín, cuidar las plantas, cortar el zacate | | |
| 4.17 | Cuidar mascotas o animales domésticos | | |
| 4.18 | Arreglar artefactos descompuestos | | |
| 4.19 | Reparar las casa (mantenimiento) | | |
| 4.20 | Lavar y limpiar el vehículo particular | | |
| 4.21 | Reparaciones o mantenimiento del vehículo particular | | |
| 4.22 | Otras (anote otras actividades que usted realiza): | | |
| Otras actividades: | | | |
| 4.23 | Actividades religiosas (misa, culto, estudios bíblicos, oración, meditación) | | |
| 4.24 | Actividades para la comunidad o voluntariado de bien social | | |
| 4.25 | Actividades políticas | | |
| 4.26 | Hacer ejercicio físico (caminar, correr, gimnasio u otros deportes) | | |
| 4.27 | Jugar | | |
| 4.28 | Pasear | | |
| 4.29 | Leer, indique: () libros de texto () novelas () ciencia/tecnología () periódicos | | |
| 4.30 | Ver televisión, indique: () películas () series () novelas () noticias () documentales () otros (anote): | | |
| 4.31 | Escuchar radio | | |
| 4.32 | Asistir a eventos sociales (fiestas, bailar, ir al cine, reunirse con amistades y otros) | | |
| 4.33 | Hacer manualidades | | |
| 4.34 | Chatear o hablar por teléfono | | |
| 4.35 | Asistencia a capacitación o estudio personal | | |
| 4.36 | Hacer tareas o asignaciones de estudio propias | | |
| 4.37 | Hacer tareas o asignaciones de estudio con los hijos | | |

| 4. ACTIVIDADES FUERA DE LA INSTITUCION: | | Horas: | Minutos |
|--|--|--------|---------|
| 4.38 | Buscar información (Internet, biblioteca, otros) | | |
| 4.39 | Dormir | | |
| 4.40 | Cuidados personales (comer, bañarse, vestirse y otros) | | |
| 4.41 | Relaciones personales o de pareja | | |
| 4.42 | Salud personal (citas o exámenes médicos propios, etc.) | | |
| 4.43 | Cuidado de niños y niñas, enfermos, adulto mayor y otros | | |
| 4.44 | Dar clases en otras instituciones u organizaciones | | |
| 4.45 | Otras (anote otras actividades que usted realiza): | | |

5. PLANIFICACION DEL TIEMPO:

5.1 ¿Planifica usted el tiempo que dedica a cada actividad de aula?

1. () Si 2. () No Si su respuesta es no, pase al ítem 5.3

5.2. Si su respuesta es afirmativa, indique de que forma planifica (puede marcar varias opciones)

1. ()Elabora un control de asuntos pendientes
2. ()Elabora plan de trabajo
3. () Utiliza una agenda de actividades o planificador mensual
4. () Se fija metas específicas y las pone por escrito
5. () Evalúa el cumplimiento del plan de trabajo
6. () Otros (anótelos):

5.3 ¿Planifica usted el tiempo que dedica a cada actividad en la institución?

1. () Si 2. () No Si su respuesta
es no, pase al ítem 5.5

5.4. Si su respuesta es afirmativa indique de que forma planifica (puede marcar varias opciones)

1. ()Elabora un control de asuntos pendientes
2. ()Elabora un plan de trabajo
3. () Utiliza una agenda de actividades o planificador mensual
4. () Se fija metas específicas y las pone por escrito
5. () Evalúa el cumplimiento del plan de trabajo
6. () Otros (anótelos):

5.5 ¿Planifica usted el tiempo que dedica a cada actividad fuera de la institución?

1. () Si 2. () No

5.6. Si su respuesta es afirmativa indique de que forma planifica (puede marcar varias opciones)

1. ()Elabora un control de asuntos pendientes
2. ()Elabora plan de trabajo
3. () Utiliza una agenda de actividades o planificador mensual
4. () Se fija metas específicas y las pone por escrito
5. () Evalúa el cumplimiento del plan de trabajo
6. () Otros (anótelos):

ANEXO No. 3

Cuadro No. 8

Perfil de docentes de I y II Ciclo por sexo, en números absolutos y relativos

| Categorías | | Mujeres | | Hombres | | Total Abs. |
|----------------------------|------------------|------------|---------------|-----------|---------------|------------|
| Informantes | | Abs | Rel | Abs | Rel | |
| | Población | 841 | 91,31 | 80 | 8,69 | 921 |
| Edad Docente | De 21 a 30 | 127 | 15,10 | 13 | 16,3 | 140 |
| | De 31 a 40 | 271 | 32,20 | 32 | 40 | 303 |
| | De 41 a 50 | 338 | 40,20 | 30 | 37,5 | 368 |
| | De 51 a 60 | 81 | 9,60 | 2 | 2,5 | 83 |
| | No responde | 24 | 2,90 | 3 | 3,7 | 27 |
| | Total | 841 | 100,00 | 80 | 100,00 | 921 |
| Condición Laboral | Propiedad | 659 | 71,30 | 64 | 6,9 | 723 |
| | Interino | 182 | 19,80 | 16 | 1,7 | 198 |
| | Total | 841 | 91,10 | 80 | 8,6 | 921 |
| Estado Civil | Soltera/o | 177 | 21,00 | 20 | 25 | 197 |
| | Casada/o | 495 | 58,90 | 43 | 53,8 | 538 |
| | Divorciada/o | 112 | 13,30 | 9 | 11,3 | 121 |
| | Unión libre | 46 | 5,50 | 7 | 8,8 | 53 |
| | Viuda/o | 11 | 1,30 | 1 | 1,1 | 12 |
| | Total | 841 | 100,00 | 80 | 100,00 | 921 |
| Años de experiencia | Menos de 1 año | 10 | 1,20 | 3 | 3,7 | 13 |
| | De 1 a 3 años | 59 | 7,00 | 2 | 2,5 | 61 |
| | De 4 a 6 años | 93 | 11,10 | 10 | 12,5 | 103 |
| | De 7 a 9 | 140 | 16,60 | 14 | 17,5 | 154 |
| | De 10 a 12 | 108 | 12,80 | 15 | 18,8 | 123 |
| | 13 o más | 427 | 50,80 | 36 | 45 | 463 |
| | No responde | 4 | 0,50 | 0 | 0 | 4 |
| | Total | 841 | 100,00 | 80 | 100,00 | 921 |
| Grupo Profesional | PT1 | 2 | 0,20 | 0 | 0 | 2 |
| | PT2 | 6 | 0,70 | 0 | 0 | 6 |
| | PT3 | 26 | 3,10 | 4 | 5 | 30 |
| | PT4 | 56 | 6,80 | 4 | 5 | 60 |
| | PT5 | 229 | 27,20 | 30 | 37,5 | 259 |
| | PT6 | 490 | 58,30 | 39 | 48,8 | 529 |
| | Aspirante | 1 | 0,10 | 0 | 0 | 1 |
| | Otros | 2 | 0,20 | 0 | 0 | 2 |
| | No responde | 29 | 3,40 | 3 | 3,7 | 32 |
| | Total | 841 | 100,00 | 80 | 100,00 | 921 |
| Título obtenido | Diplomado | 38 | 4,72 | 3 | 4,35 | 41 |
| | Bachiller | 258 | 32,05 | 25 | 36,23 | 283 |
| | Licenciatura | 439 | 54,53 | 33 | 47,83 | 472 |
| | Maestría | 70 | 8,70 | 8 | 11,59 | 78 |
| | Total | 805 | 100,00 | 69 | 100,00 | 874 |
| | | | | | | |

| Categorías | | Mujeres | | Hombres | | |
|----------------------------|---------------|-------------|---------------|------------|---------------|-------------|
| Informantes | | Abs | Rel | Abs | Rel | Total Abs. |
| Estado Civil | Soltera/o | 177 | 21,00 | 20 | 25 | 197 |
| | Casada/o | 495 | 58,90 | 43 | 53,8 | 538 |
| | Divorciada/o | 112 | 13,30 | 9 | 11,3 | 121 |
| | Unión libre | 46 | 5,50 | 7 | 8,6 | 53 |
| | viuda/o | 11 | 1,30 | 1 | 1,3 | 12 |
| | Total | 841 | 100,00 | 80 | 100,00 | 921 |
| Número de hijos/as | 1 | 170 | 20,20 | 19 | 23,8 | 189 |
| | 2 | 268 | 32,00 | 17 | 21,3 | 285 |
| | 3 | 160 | 19,00 | 14 | 17,5 | 174 |
| | 4 | 58 | 6,90 | 4 | 5 | 62 |
| | 5 | 20 | 2,40 | 1 | 1,3 | 21 |
| | 6 | 2 | 0,20 | 1 | 1,3 | 3 |
| | 7 | 1 | 0,10 | 0 | 0 | 1 |
| | 8 | 1 | 0,10 | 0 | 0 | 1 |
| | Ninguno | 161 | 19,10 | 24 | 29,8 | 185 |
| | Total | 841 | 100,00 | 80 | 100,00 | 921 |
| Nivel de grupos | 1o. | 155 | 15,45 | 6 | 3,75 | 161 |
| | 2do. | 164 | 16,35 | 12 | 7,50 | 176 |
| | 3ro. | 129 | 12,86 | 4 | 2,50 | 133 |
| | 4to. | 163 | 16,25 | 23 | 14,38 | 186 |
| | 5to. | 161 | 16,05 | 22 | 13,75 | 183 |
| | 6to. | 125 | 12,46 | 19 | 11,88 | 144 |
| | Aula recurso | 4 | 0,40 | 0 | 0,00 | 4 |
| | No responde | 102 | 10,17 | 74 | 46,25 | 176 |
| | Total | 1003 | 100,00 | 160 | 100,00 | 1163 |
| Promedio Alumnos por grupo | De 12 a 20 | 50 | 5,95 | 9 | 11,25 | 59 |
| | De 21 a 25 | 210 | 24,97 | 25 | 31,25 | 235 |
| | De 26 a 30 | 358 | 42,57 | 28 | 35,00 | 386 |
| | De 31 a 35 | 209 | 24,85 | 14 | 17,50 | 223 |
| | De 36 a 40 | 6 | 0,71 | 1 | 1,25 | 7 |
| | De 41 a 45 | 3 | 0,36 | 0 | 0,00 | 3 |
| | No responde | 5 | 0,59 | 3 | 3,75 | 8 |
| | Total | 841 | 100,00 | 80 | 100,00 | 921 |
| Horario | Alterno | 345 | 41,02 | 32 | 40,00 | 377 |
| | Doble jornada | 150 | 17,84 | 19 | 23,75 | 169 |
| | Triple | 24 | 2,85 | 7 | 8,75 | 31 |
| | No responde | 322 | 38,29 | 22 | 27,50 | 344 |
| | Total | 841 | 100,00 | 80 | 100,00 | 921 |
| Recargo funciones | Si | 428 | 50,90 | 47 | 58,8 | 475 |
| | No | 373 | 44,40 | 33 | 41,2 | 406 |
| | No responde | 40 | 4,70 | 0 | 0 | 40 |
| | Total | 841 | 100,00 | 80 | 100,00 | 921 |

ANEXO No. 4

Efemérides contenidas en el Calendario Escolar 2009

| Mes | Fecha | Actividad |
|----------------|---|--|
| Febrero | - | Inicio del proceso electoral que se retoma mes a mes y concluye en mayo |
| Marzo | 07 | Día Nacional de la servidora de Comedores Escolares |
| | 23 | Día Internacional de la Eliminación de la Discriminación Racial |
| | 30 | Día Nacional del Deporte |
| Abril | 01 | Día Internacional de la No Violencia |
| | 11 | Aniversario de la Batalla de Rivas |
| | 13 | Día Panamericano |
| | 13 - 17 | Campaña Nacional contra el Alcoholismo |
| | 13 -17 | Semana Nacional del Cooperativismo |
| | 15 | Aniversario del Tratado de Límites Costa Rica-Nicaragua |
| | 19 | Día del Aborigen Costarricense |
| | 20 | Campaña Labio o Paladar Hendido |
| | 20-24 | Semana Mundial de las Naciones Unidas sobre Seguridad Vial |
| | 23 | Día del Libro |
| 27 | Aniversario del autor de la letra del Himno Nacional, José María Zeledón Brenes | |
| Mayo | 01 | Día Internacional del Trabajo |
| | 01 | Aniversario de la Rendición de William Walker |
| | 04 | Creación del Museo Nacional |
| | 11 - 15 | Semana Nacional de la Nutrición y Salud |
| | 12 | Día Internacional de la Música |
| | 15 | Día del Agricultor |
| | 19 - 22 | Semana Nacional de la Conservación de los Recursos Naturales |
| | 20 | Día Nacional del Conserje de la Educación Pública |
| 27 | Aniversario del Tratado de Límites Costar Rica- Panamá | |
| Junio | 01-06 | Semana del Cangrejito |
| | 05 | Día Mundial del Medio Ambiente |
| | 08-12 | Semana de la Paz Educativa |
| | 11 | Aniversario del Estreno de la Música del Himno Nacional |
| | 15 | Día del Árbol |
| | 15-19 | Semana Nacional de la Orientación |
| | 20 | Día del Orientador |
| | 21 | Día Mundial de la Música |
| | 22-26 | Semana Nacional de la Salud Bucodental |
| 22-26 | Semana Nacional de la Cultura para la Donación de Órganos | |
| Julio | 04 | Día dedicado a Pablo Presbere |
| | 04 | Aniversario del Nacimiento del Profesor Luis Felipe González Flores |
| | 24 | Aniversario del Nacimiento Simón Bolívar |
| | 25 | Anexión del Partido de Nicoya a Costa Rica |
| | 01 | Día Nacional de la Ciencia y la Tecnología |
| | 03-07 | Semana Nacional de la Lactancia Materna |
| | 14 | Aniversario de la declaración de la Virgen de los Ángeles como Patrona de la ciudad de Cartago |

| | | |
|------------------|--|--|
| Agosto | 24 | Día Nacional de los Parques Nacionales |
| | 26 | Nacimiento de Jorge Volio, fundador del Partido Reformista |
| | 27 | Día de la Comunidad Activa |
| | 31 | Fundación de la República |
| | 31 | Día del Negro |
| Setiembre | 31 Agosto al 04 setiembre | Semana de la Educación Tributaria |
| | 01 | Aniversario de la Fundación de la República |
| | 07-11 | Semana Cívica |
| | 08 | Día Mundial de la Alfabetización |
| | 09 | Día del Niño |
| | 14 | Creación del TSE |
| | 15 | Aniversario de la Independencia Nacional |
| | 25 | Aniversario de la Emisión de la Ley Nacional Fundamental de la Educación |
| | 27 | Día Mundial del Turismo |
| | 28 | Declaración de Ángela Acuña Broun como Benemérita de la Patria |
| 30 | Aniversario de la Muerte de los Próceres Juan Rafael Mora y José María Cañas | |
| Octubre | 01 | Día Nacional de los Valores |
| | 05 | Semana Mundial de los Docentes |
| | 05-09 | Semana Nacional para la Prevención de Riesgos y Desastres |
| | 06 | Día del Adulto Mayor |
| | 06 | Día de la Cultura China |
| | 12 | Día de las Culturas |
| | 16 | Día Mundial de la Alimentación |
| | 17 | Natalicio del señor Florencio del Castillo |
| | 19-23 | Semana de la Feria Nacional de Ciencia y Tecnología |
| | 22 | Día de la Seguridad Social en Costa Rica |
| | 24 | Día de las Naciones Unidas |
| | 29 | Aniversario de la jura y firma de la Independencia Patria |
| 30 | Día de la Prevención de Quemaduras Infantiles | |
| Noviembre | 02 | Nacimiento de Fernando Centeno Güell |
| | 02-06 | Semana Nacional de la Rehabilitación y Educación Especial |
| | 07 | Día de la Democracia Costarricense |
| | 07 | Día de la Constitución Política |
| | 10 | Día de la Escuela Costarricense |
| | 12 | Día del Pabellón Nacional |
| | 16 | Día Internacional de la Tolerancia |
| | 19 | Día Nacional por la Prevención del Abuso contra personas menores de edad |
| | 20 | Día de la Confraternidad del Educador Costarricense |
| | 25 | Día Nacional contra la No Violencia contra las mujeres |
| Diciembre | 01 | Abolición del Ejército |
| | 01 | Día Mundial del VIH-SIDA |
| | 17 | Establecimiento de La Corte |
| | 16 | Muerte de Juan Mora Fernández |

Fuente: MEP 2009