

ADMINISTRACIÓN
Anuario del Sistema de Educación en Venezuela
EDUCACIONAL Año 5 – Número 5
Depósito Legal: ppi201302ME4214
ISSN: 2477-9733
Universidad de los Andes (ULA), Mérida - Venezuela

INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO DEL AULA DE CLASES "AGENDA ESCOLAR" PARA EL DOCENTE DE AULA EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA

ADMINISTRATIVE INSTRUMENT OF THE CLASSROOM: "SCHOOL AGENDA" FOR TEACHERS IN PRIMARY EDUCATION.

Yimari Quintero
yimari73@gmail.com
Profesora de Educación Primaria
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Mérida, Venezuela

Anibal León
aleonsalmorro@gmail.com
Profesor de Educación Universitaria
Universidad de Los Andes
Mérida, Venezuela

Fecha de recepción: 06/10/2017.
Fecha de aceptación: 24/10/2017.

Resumen

Esta investigación tuvo como propósito fundamental presentar una propuesta de organización de las funciones administrativas propias del aula, a través de un instrumento denominado "**Agenda Escolar**". Las interrogantes que se plantearon fueron ¿Qué tipo de instrumento de registro de información se adecúa a los requerimientos administrativos del aula de clase en la Educación Primaria, que le permita al docente administrar distintos componentes del aula de clases? ¿Qué aspectos contendría un proyecto de agenda escolar, para la administración del aula en Educación primaria? ¿Qué factibilidad existe en el desarrollo de este instrumento administrativo y su aplicación? Para dar respuesta a estas interrogantes se realizó una investigación de campo con un enfoque cualitativo, apoyada en un proyecto factible. Para la recolección y organización de la información se utilizó la opinión evaluativa de un grupo de docentes de Educación Primaria, Preescolar y de un directivo

de la institución donde se aplicó el uso de esta Agenda Escolar de registro para la administración del aula de clases. Estas opiniones fueron recogidas a través de una entrevista abierta con los participantes en este estudio, las mismas fueron grabadas y transcritas para el análisis de contenido y agrupadas por aspectos afines que señalan los elementos positivos y adecuados a la administración y los debieron ser modificados o retirados de esta agenda. Igualmente se preguntó por la extensión, el costo de producción y edición de este documento para un uso más extenso en el entorno escolar. Por lo que se considera factible el uso de la agenda escolar, pues resulta un medio eficaz para la organización de las funciones administrativas propias del docente y la organización general del aula.

Palabras clave: Funciones administrativas, organización del aula, agenda escolar.

Summary

The main purpose of this research was to present a proposal for organizing the administrative functions of the classroom, through an instrument called "School Agenda". The questions that arose were: What type of information recording instrument fits the administrative requirements of the classroom in Primary Education, which allows the teacher to manage different components of the classroom? What aspects would a project of school agenda have for the administration of the classroom in primary education? What feasibility exists in the development of this administrative instrument and its application? To answer these questions, a field investigation was carried out with a qualitative approach, supported by a feasible project. For the collection and organization of the information, the evaluative opinion of a group of teachers of Primary Education, Preschool and a director of the institution were considered to determine the use of this School Registration Agenda for the administration of the classroom. These opinions were collected through an open interview with the participants in this study, they were recorded and transcribed for the content analysis and grouped by related aspects that indicate the positive and appropriate elements to the administration and those that they should have been modified or withdrawn of this agenda. Also asked about the extension, the cost of production and editing of this document for more extensive use in the school environment. For what the use of School agenda is considered feasible as it is an effective means for organizing the administrative functions of the teacher and the general organization of the classroom.

Keywords: Administrative functions, classroom organization, school agenda.

Introducción

La educación venezolana requiere de un cambio fundamental en lo que se refiere a la calidad de la formación del educando. La búsqueda constante de la excelencia de los niños y niñas, basada en la eficacia y la eficiencia hace necesaria la aplicación de métodos pedagógicos y funciones administrativas que puedan ser aplicadas durante el proceso de enseñanza. La calidad de la educación depende principalmente del docente y de la forma cómo éste cumpla dichas funciones; por otro lado, el crecimiento personal, ético, espiritual y creativo del estudiante; de la forma en que se comprometa a enseñar profundamente la realidad social del país y a desempeñar el verdadero papel de Educar.

Entonces, el docente juega un papel importante, pues forma parte en la transformación de la sociedad por una más justa, más humana, más creativa; de allí que se requiere que sea, entre otras bondades vocacionales, guía, orientador, facilitador, investigador, motivador, participativo y creador de oportunidades que contribuyan al proceso de enseñanza y aprendizaje, fomentando, de esta manera, la utilización de técnicas y estrategias que estimulan las actividades académicas con base en las necesidades e inquietudes del estudiante.

De allí surge la necesidad de "no improvisar" sino crear un instrumento de facilitación de las funciones académicas y administrativas del aula de clases que sea herramienta sistemática de trabajo, es decir, que permita al docente llevar de forma ordenada el proceso administrativo y cada una de sus funciones, durante todo el período o año escolar. Además, esta agenda facilitará el trabajo y su forma de evaluar de una manera coherente, factible y ordenada los datos de los estudiantes, su diagnóstico inicial, evaluaciones y actividades planteadas para los tres trimestres en que se divide el periodo escolar. A esta sistematización habría que agregar el control de la asistencia diaria de los niños y niñas, estadísticas, incidencias, reuniones con representantes y consejos escolares, entre otros.

Basado en todos los argumentos, la Agenda Escolar también busca enlazar los trámites administrativos y se enfoca en tomar en cuenta, mes a mes, los diferentes valores trascendentes para el ser humano y que forman parte de la formación del niño desde su más temprana edad: amor, solidaridad, respeto, cultura e identidad. De igual manera, se registran y valoran las efemérides importantes de nuestro país y del mundo.

La finalidad de este instrumento es organizar administrativamente al docente desde los inicios del año escolar hasta la finalización, a través de registros de los estudiantes tanto cualitativa como cuantitativamente y sustentados en los lineamientos emanados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y las bases legales que rigen la educación en nuestro país.

Desde luego, cada docente tiene su manera personal de llevar a cabo su trabajo dentro del aula, la cual es respetada mientras no sea contraria a los reglamentos o parámetros que establece cada institución y la Ley, consideraciones absolutamente compatibles. Teniendo presente lo anterior, este estudio aborda, puntualmente, una problemática relacionada con la organización administrativa en el aula de clases, y de allí surge la idea, insistimos, en crear un instrumento factible como es la “Agenda Escolar” para contribuir a mejorar y ordenar las distintas actividades y tareas del docente de aula.

Por consiguiente, la labor educativa del docente del siglo XXI lo hace corresponsable fundamental de lo que ocurra en el salón de clase, al dedicar gran parte de su esfuerzo al crecimiento integral de los niños y niñas: la formación y potenciación de la personalidad. Esta tarea es más que suministrar un cúmulo de conocimientos. Incluye la provisión de las condiciones estratégico-didácticas que posibilitan la formación del estudiante, prepararlos para la vida, para que asuman responsabilidades y alcancen sus metas y objetivos. El docente, por consiguiente, administra los objetivos y contenidos curriculares, los recursos de trabajo en el aula, las relaciones interpersonales, la disciplina y actuaciones de niños y niñas (estudiantes), el tiempo escolar, el sistema de evaluación de aprendizajes, asistencias e inasistencias de los estudiantes, encuentros y reuniones con padres y representantes, sanciones y recompensas, entre muchos otros aspectos que estructuran la vida del aula.

Para ello, el docente debe utilizar instrumentos apropiados que le faciliten la administración del aula de clases. Sin embargo, no es común que se disponga de herramientas de registro diario, semanal, trimestral, y anual de todo lo que ocurre desde el inicio del año escolar hasta la culminación y cierre. En este sentido, la tarea de administrar el aula luce una labor inmensa, a veces desbordante de la capacidad logística y física del maestro, porque esta ocupación implica acciones de planificación, organización, ejecución, evaluación, control, registro y reporte de información, elaboración y remisión de recaudos. Es una actividad de grandes proporciones, de todos los días, es la cotidianidad del docente en aula que exige la elaboración de un instrumento de registro de la información, que le proporcionará orden, validez y confiabilidad para la toma de decisiones que afectan la vida escolar del estudiante de Educación Primaria.

De aquí se deriva el interés de esta investigación, dirigida básicamente a la elaboración de un instrumento de registro de información para la administración del aula de clase y estudiar su factibilidad de uso expedito y sistematizado. La factibilidad se define como la posibilidad y facilidad de manejo del instrumento que tiene el carácter de una agenda escolar de la cotidianidad y la extensión de su uso a la población de docentes.

Esta herramienta debe tener la capacidad de registrar lo más exhaustivo posible los elementos que estructuran la vida del salón de clase, desde los requerimientos y acontecimientos previsibles hasta las contingencias, lo inesperado. Registro de información útil para la administración y toma de decisiones en el aula de clase.

En particular, relacionado con este tema se deben establecer instrumentos prácticos que permitan garantizar el seguimiento, a partir de los nuevos enfoques, paradigmas e innovaciones que se impulsan en el país; como garantes de la atención educativa integral promotora de la justicia social que establece la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la cual busca mejorar el fortalecimiento del sistema educativo en distintos niveles de la administración pública.

A partir de la perspectiva anterior, la presente investigación se justifica desde el punto de vista teórico práctico, ya que al profundizar las premisas gerenciales como son el liderazgo organizacional y la calidad del servicio educativo, se conocen nuevos lineamientos que asume el gerente en la época actual, lo que permite analizar y reconocer la evolución en la gestión de liderazgo organizacional en función del aula y la escuela. De igual manera, el estudio presenta una justificación científica al interpretar las categorías de análisis del tema propuesto en el paradigma del enfoque sistémico. Así mismo, la investigación tiene una justificación metodológica ya que se asume un tipo de estudio descriptivo, el mismo, busca especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis y estudio.

Entre los antecedentes consultados para la investigación, los más directamente relacionados con el propósito de este estudio de proyecto factible para crear un instrumento de registro que se practicó para la información y la administración del salón de clase, se analizaron tres documentos que circulan en el mercado, con propósitos comerciales o promocionales de las editoriales:

1. Rincón (S/F) elabora un material llamado **Guía del Docente Girasol Control de Estadísticas Escolares para I y II etapas de Educación Básica**, el cual está conformado por un compendio de formatos a ser llenados durante el año escolar. Esto con la finalidad de lograr la organización, control y evaluación de los niños y niñas. Este material va dirigido a los docentes de aula de educación inicial.

2. Editorial Saber, Últimas Noticias (2013), presenta una obra titulada, **Semanario para Docentes. Educación Primaria y Educación Inicial**. Ofrece un instrumento donde se puede registrar todo lo relacionado con la dinámica escolar, como efemérides; control de talla y peso, asistencia, directorio de estudiantes y planificación de actividades, PEIC, PA, así como el registro de comisiones, inventario

del aula, recepción de materiales escolares y didácticos, resúmenes estadísticos entre otras. Esta agenda en particular contiene información de la evolución de la educación inicial, desde Rousseau hasta Gardner, extractos de sugerencias de psicología evolutiva según la edad y el nivel evolutivo de los niños.

3. Editorial Santillana (2007), presenta una obra llamada, **Organizando el Aula. Educación Inicial**. En este documento se muestra cómo una herramienta de trabajo permite organizar sistemáticamente la labor administrativa de la práctica docente de educación inicial. Éste fue realizado mediante un intercambio de ideas con un grupo de docentes y está sustentado en la necesidad de brindar formatos que faciliten la administración del trabajo en aula. Sus páginas contienen diseños para la planificación, organización, evaluación y control; adicionalmente proporciona información pedagógica y diferentes renglones para que el docente llene con sus ideas o anotaciones personales.

Del análisis de estos antecedentes se encontró, que los mismos no incorporan todos los elementos que determinan los registros exigidos para la administración de las funciones y exigencias propias de un aula de clases, requeridos por la normativa y leyes vigentes de la educación Primaria Venezolana, por lo que resultan incompletas para los propósitos enmarcados en la gestión integral del aula.

La Agenda Escolar para el Docente

La agenda escolar puede ser vista como una herramienta de trabajo para los docentes, en ella se pueden llevar a cabo, de manera organizada las funciones administrativas propias del trabajo en el aula. Puede también, ser un instrumento muy útil para ayudar a los estudiantes a organizarse, pues su uso es factible a la hora anticipar las actividades diarias propias de cada jornada.

La agenda propuesta como resultado de la investigación, está estructurada en diferentes secciones, cumpliendo con el fin de organizar la información que se plasmó y jerarquizó desde la de mayor importancia hasta la más sencilla. Cabe destacar que cada docente podría organizarla según su criterio, pero puede tomar algunas de las siguientes secciones como mínimo para elaborar la suya:

1. Identificación del docente de aula:

Esta hoja se encuentra posterior a la portada, en ella se reflejan los datos personales del docente: nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, para que en caso de extravió se pueda identificar con rapidez y fácilmente al docente al cual pertenece.

2. Calendario Escolar:

Contiene lo organizado, mes a mes, el período escolar que abarca desde: septiembre, mes en el que comienzan las actividades escolares, hasta julio, mes de culminación del año escolar. Se coloca en las primeras páginas para que sea de fácil ubicación para el docente.

De acuerdo al Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (1980). Decreto N° 313 Gaceta Oficial N° 36.787 (Reforma) del 16/11/1999 Artículo 54.

Las actividades de enseñanza del año escolar estarán comprendidas entre el primer día hábil de la segunda quincena del mes de septiembre y el último día hábil de la primera semana del mes de julio del año siguiente. Las actividades docentes estarán comprendidas entre el primer día hábil de la segunda quincena del mes de septiembre y el último día hábil del mes de julio del año siguiente, salvo en los regímenes educativos diferenciados, debidamente autorizados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. A tal efecto, el Despacho educativo publicará anualmente el calendario escolar.

3. Directorio telefónico:

En esta sección se encuentran los números de teléfono importantes para el docente, ya sea los que están relacionados con sus estudiantes, como con los padres, madres y/o representantes o familiares autorizados para retirar a los niños de la institución, así como también los números telefónicos de compañeros de trabajo, incluidos el personal directivo de la institución y los números de emergencia que pueda necesitar para solventar cualquier imprevisto.

4. Cumpleaños:

Contiene las fechas y edades de los estudiantes de enero a diciembre como referencia para la elaboración de la estadística y los porcentajes de edad, y fechas cumpleaños de los estudiantes.

5. SAE Sistema de Alimentación Escolar:

En esta sección se muestra la conformación de los consejos educativos de la institución, que a su vez son divididos en Comités, siguiendo lo establecido en la Resolución 058. Se aprueba, junto con los padres o representantes, una cuota mensual por representante. Esto quiere decir que si tiene dos o más niños en la escuela sólo cancela el monto estipulado por uno de ellos.

SAE cuenta con sus recibos y un escrito que autoriza la recolección de dicho dinero con sus acuerdos sustentados en la citada Resolución 058 y aprobados por el Consejo Educativo de la Institución. También cuenta con sus normas generales internas de uso del Sistema de Alimentación Escolar.

Resolución 058 Consejos Educativos. Texto tomado de la Gaceta Oficial 397.068 del 16 de octubre de 2012 que estipula lo siguiente:

Comité de Ambiente, Alimentación Salud Integral

Es la instancia encargada de impulsar acciones dirigidas a la promoción, prevención, conservación y preservación del ambiente a favor de la

salud integral, orientada por valores de fraternidad, responsabilidad, corresponsabilidad, cooperación y la convivencia en el marco de la solidaridad.

Está conformado por las madres, padres, representantes y responsables, estudiantes, docentes, directivos, trabajadoras y trabajadores administrativos, obreras, obreros y organizaciones comunitarias, entre otros. Las funciones del Comité de Ambiente, Alimentación y Salud Integral son las siguientes:

1. Impulsar acciones en el marco del Eje Integrador Ambiente y Salud Integral para potenciar el desarrollo local, regional y nacional, a través de experiencias, saberes populares y ancestrales que contribuyan con la preservación y conservación del ambiente y de la salud integral de las familias, la escuela y la comunidad.
2. Garantizar el desarrollo del Programa de Alimentación Escolar (PAE) junto con los Consejos Comunales.
3. Fortalecer la función social de la escuela a través del desarrollo de jornadas de prevención y promoción para potenciar la salud integral de las niñas, niños, jóvenes, adolescentes, adultas y adultos, con articulación extra e interinstitucional con Barrio Adentro, Comité de los Consejos Comunales y Comunas, Centros de Diagnóstico Integral, Hospitales, Instituto Nacional de Nutrición, entre otros.
4. Impulsar la formación permanente integral de los actores claves del proceso educativo para que participen reflexiva, crítica y creativamente en el sistema alimentario de las instituciones educativas y en la preservación y conservación del ambiente.
5. Garantizar la salud integral a través de acciones que creen conciencia individual y colectiva sobre una alimentación autóctona, sana, segura, balanceada, nutritiva y sabrosa en las familias, escuela y la comunidad, a través de la supervisión, seguimiento, control y evaluación del servicio alimentario de las instituciones educativas.

6. Cuadro de ficha de inscripción

En este cuadro se encuentran los datos más resaltantes de la ficha de inscripción del estudiante, esto con el fin de tener dicha información más inmediata a la hora que sea solicitada para cualquier censo o requerida por personas de la institución que necesiten la información; contiene: Apellidos y nombres, fecha de nacimiento, matrícula escolar y literal de promoción de cada estudiante.

7. Cuadro de padres o representantes;

Contiene: Apellidos y nombres, número de teléfono fijo, número de teléfono móvil y correo electrónico, datos importantes para cualquier eventualidad dentro o fuera de la institución, relacionado con la/el estudiante.

8. Horario de Clases

Este contiene la programación de actividades diarias y semanales organizadas según la hora y día de la semana que corresponde. Incluye proyecto de las actividades de reforzamiento, esparcimiento y bloques de trabajo con especialistas como Música, Danza y Educación Física.

9. Diagnóstico

Registra los resultados de la evaluación inicial que se realiza de manera general a los estudiantes del grado con la finalidad de detectar sus aptitudes y aspectos cognitivos. También se reflejan varios aspectos importantes a estudiar para el conocimiento previo de los niños y niñas, utilizando cuadros de escala de estimación que arrojan como resultado, en cantidad y porcentajes, la matrícula inicial del grado, literal de Promoción, clasificación según edad y sexo, aspectos socioeconómicos, religión, personas con las que hacen vida familiar, relaciones interpersonales y presentación personal, aspectos fisiológicos, estado de salud y medios de transporte para su traslado a la institución.

El Reglamento General. Gaceta Oficial No 5.662, de fecha 24 de septiembre 2003. Contempla lo siguiente:

Art. 92. La actuación general del alumno será evaluada a través de los siguientes tipos de evaluación: 1. Evaluación Diagnóstica: tendrá por finalidad identificar las aptitudes, conocimientos, habilidades, destrezas, intereses y motivaciones que posee el alumno para el logro de los objetivos del proceso de aprendizaje por iniciar. Sus resultados. Evaluación Formativa: tendrá por finalidad determinar en qué medida se están logrando las competencias requeridas, los bloques de contenidos y objetivos programáticos. Se aplicará durante el desarrollo de las actividades educativas y sus resultados permitirán de manera inmediata, si fuese el caso, reorientar al estudiante... 3. Evaluación Sumativa: tendrá por finalidad determinar el logro de las competencias requeridas, los bloques de contenidos y los objetivos programáticos a los fines de determinar cualitativamente los mismos en la primera y segunda etapa de educación básica y expresarla cuantitativamente en la tercera etapa de educación básica y en media diversificada y profesional. Esto se cumplirá a través de registros descriptivos, pedagógicos y cualitativos en la educación preescolar y en la primera y segunda etapa de educación básica; y a través de evaluaciones de: ubicación, parciales, finales de lapso, extraordinarias, de revisión, de equivalencia, de nacionalidad, de reválida, de libre escolaridad o cualquier otra que determine el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes para otros niveles y modalidades del sistema educativo.

Resolución 266, de fecha 20 de diciembre de 1999. (Aplicable a Educación Primaria) establece:

Art. 10. La evaluación diagnóstica o exploratoria le permite detectar las condiciones en las que se encuentran los alumnos, en las primeras semanas del inicio del año escolar o al iniciar cada proyecto pedagógico de aula para determinar los conocimientos...

Art. 11. Los resultados de esta primera fase de la evaluación diagnóstica o exploratoria servirán para detectar las necesidades de aprendizaje de los alumnos...

10. Primera Reunión de padres o representantes. Actas de compromiso

En este apartado podemos observar la agenda de la primera reunión, elección del comité de padres o representantes del salón o mini comunidad, lectura y firma del acta compromiso y su fundamentación legal para que los representantes conozcan derechos y deberes de los estudiantes y de ellos con la educación de su representado y la institución, fundamentados legalmente en la constitución de la República Bolivariana de Venezuela, ley orgánica de educación, LOPNNA y Reglamento interno de la institución. Actas y acuerdos de la reunión. De igual manera queda reflejado la firma y asistencia de los padres y representantes a la primera reunión.

11. Mes a mes desde de septiembre a julio:

Incluye valores del mes, efemérides, junto con espacios día a día para recordatorios de actividades y asistencia diaria de niños y niñas.

12. Instrumento de evaluación del primero, segundo y tercer trimestre del año escolar.

Incluye calificaciones cuantitativas y cualitativas, lista de cotejo para evaluación diaria y tareas, escala de estimación, indicadores a evaluar durante el proyecto y evaluación de exposiciones con aspectos a considerar.

13. Resultados finales de los estudiantes: Evaluación Cualitativa y Cuantitativa

Muestra los resultados de cada trimestre en un cuadro que comprende una lectura en una escala de estimación trimestre por trimestre y su resultado final para la obtención del literal correspondiente, que según Ley Orgánica de Educación. Gaceta Oficial No 5929, de fecha 15 de agosto 2009. Artículo 44:

La evaluación, como parte del proceso educativo, es democrática, participativa, continua, integral, cooperativa, sistemática, cuali-cuantitativa, diagnóstica, flexible, formativa y acumulativa, Debe apreciar y registrar de manera permanente, mediante procedimientos científicos, técnicos y humanísticos el rendimiento estudiantil, el proceso de apropiación y construcción de los aprendizajes, tomando

en cuenta los factores sociohistóricos, las diferencias individuales y valorará el desempeño del educador y la educadora y en general, todos los elementos que constituyen dicho proceso. El órgano con competencia en materia de educación básica, establecerá las normas y procedimientos que regirán el proceso de evaluación en los diferentes niveles y modalidades del subsistema de educación básica. Los niveles de educación universitaria se regirán por ley especial.

Reglamento General. Gaceta Oficial E. No 5.662, de fecha 24 de septiembre 2003. Artículo 88:

A los fines de lo dispuesto en el presente Capítulo, la evaluación constituye un proceso permanente dirigido a: 1. Identificar y analizar tanto las potencialidades para el aprendizaje, los valores, los intereses y las actitudes de alumno para estimular su desarrollo, como aquellos aspectos que requieren ser corregidos o reorientados. 2. Apreciar y registrar en forma cualitativa (y cuantitativa), de primero a sexto grado. Art. 89. La evaluación será: 1. Continua: porque se realizará en diversas fases y operaciones sucesivas que se cumplen antes, durante y al final de las acciones educativas. 2. Integral: por cuanto tomará en cuenta los rasgos relevantes de la personalidad del alumno, el rendimiento estudiantil y los factores que intervienen en el proceso de aprendizaje. 3. Cooperativa: ya que permitirá la participación de quienes intervienen en el proceso educativo. Art. 90. Los métodos y procedimientos que se utilicen en el proceso de evaluación deberán responder a un conjunto de reglas, principios, técnicas e instrumentos acordes con las distintas competencias, bloques de contenidos y objetivos para evaluar. Dichos métodos y procedimientos se planificarán, aplicarán y comprobarán en forma coherente y racional durante el proceso de aprendizaje.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 108 Reglamento General. Gaceta Oficial E. No 5.662, de fecha 24 de septiembre 2003, la expresión cualitativa de la evaluación de los estudiantes de la Educación primaria, se hará de manera descriptiva, en forma global y en términos literales, de la siguiente forma:

13 a. Escala Alfabética:

A El alumno alcanzó todas las competencias y en algunos casos superó las expectativas previstas para el grado.

B El alumno alcanzó todas las competencias previstas para el grado.

C El alumno alcanzó la mayoría de las competencias previstas para el grado.

D El alumno alcanzó algunas de las competencias del grado, pero requiere de proceso de nivelación al inicio del nuevo año escolar para alcanzar las restantes.

La expresión cuantitativa...se expresará mediante un número entero comprendido en la escala del uno (1) al veinte (20), ambos inclusive. En todo caso la calificación mínima aprobatoria de cada asignatura o similar será de diez (10) puntos. Cuando al efectuar los cómputos se obtuvieren fracciones decimales de cincuenta centésimas (0,50) o más se adoptará el número inmediato superior.

14. Estadística

Muestra los cuadros de estadística en relación a las asistencias e inasistencias de los estudiantes como requerimiento mensual a entregar en la sub dirección administrativa para ser emitida al Ministerio del Poder Popular para la Educación. Se instruye que la recopilación de datos sea rápida y precisa a la hora de su entrega mensual. Además, que permite llevar los registros precisos de los niños y niñas, en caso de que las inasistencias sean muy reiteradas y sea motivo para que el estudiante sea llevado o remitido a Bienestar Estudiantil con el fin de determinar sus faltas a la institución Educativa.

Reglamento General. Gaceta Oficial E. No 5.662, de fecha 24 de septiembre 2003, Art. 109. La asistencia a clases es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia para optar a la aprobación de un grado, área, asignatura o similar, según el caso, será del setenta y cinco por ciento (75%). Queda a salvo lo que se determina en el artículo 60 de este Reglamento.

15. Consejos:

En esta sección se toma nota de los puntos importantes de los consejos escolares, consejos docentes, consejos generales y consejos técnicos; también se registrarán información de la “socialización” de los docentes de aula con especialistas en lo que corresponde a casos difíciles o de solución en conjunto entre ellos.

16. Actas de procedimientos Administrativos en estudiantes de Primaria

Comprende las actas compromiso de representante con estudiantes repitientes, actas de incumplimiento de actividades, referencia de los estudiantes al servicio de orientación estudiantil (Bienestar estudiantil), compromiso del representante en apoyar al estudiante en su rendimiento académico.

Como lo establece la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA) Ley Aprobatoria de la Convención sobre los Derechos del Niño, publicada en la Gaceta Oficial N° 34.451 de fecha 29 de agosto de 1990 en el artículo 54 el cual dice:

Obligación de los Padres, Representantes o Responsables en Materia de Educación. Los padres, representantes o responsables tienen

la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en una escuela, plantel o instituto de educación, de conformidad con la Ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo.

17. Otros Registros:

Permite llevar registros adicionales que puedan surgir durante el año escolar, como cuotas especiales para la institución, evaluaciones adicionales, entre otros.

Este documento Agenda Escolar configurado en las secciones presentadas anteriormente, que contiene los aspectos fundamentales del registro administrativo del aula, fue sometido a estudio de factibilidad entre un grupo de docentes de Educación Primaria y Preescolar, y un Directivo de Educación Primaria. A este grupo se les entregó un ejemplar de la Agenda Escolar para que fuese analizado con el propósito de determinar la adecuación de las secciones contempladas, el volumen del texto, el costo probable y la factibilidad de uso.

Metodología de la investigación

Este apartado contiene el diseño que incluye todos los aspectos relacionados con la metodología de investigación empleada. Se presentará: el diseño y tipo de investigación, población, técnicas e instrumentos de recolección de datos.

El presente trabajo se enmarcó en una investigación de campo con enfoque cualitativo, apoyada en un proyecto factible, que consistió en el análisis documental de experiencias de desarrollo de registros para la administración del aula, así como la integración y uso de experiencias de la investigadora en el estudio del salón de clases y de su propia práctica administrativa de este ambiente de aprendizaje. El análisis documental se encaminó a la búsqueda de los denominados registros administrativos del salón de clases a fin de determinar los elementos constitutivos de los mismos, con el propósito de compararlos con la acumulación de datos que la investigadora consolidaba alrededor de la configuración de un instrumento de registro para la administración de su propio salón de clases.

La investigación de campo se realizó para determinar la factibilidad de aplicación y uso del instrumento que se denomina "Agenda Escolar". La misma se diseñó por medio de un conjunto de entrevistas a un grupo de docentes de educación primaria y directivos, seleccionados intencionalmente y a quienes se les proporcionó la Agenda Escolar. La entrevista fue abierta con la pregunta: "¿Qué opina de la agenda Escolar y su factibilidad de uso?".

Según Arias F. (1997:31) este tipo de investigación “consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes.”

La investigación está apoyada en un proyecto factible, según la UPEL (2006) que especifica:

Consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de modelo operativo viable para solucionar un problema, a requerimiento o necesidades de organizaciones o grupos sociales, puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. El proyecto debe tener apoyo en una investigación de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas. (p.21)

A partir de los resultados obtenidos se propone, como herramienta útil y expedita, implementar un instrumento denominada “Agenda Escolar” para la planeación, organización, dirección y control del aula.

Grupo participante en la investigación de campo.

Una vez diseñado y configurado el Proyecto Instrumento de Registro de información para la administración del aula, fue sometido a la revisión y estudio de factibilidad de uso general a un grupo de docente de una unidad educativa, que reveló deseos de participar.

La presente investigación se realizó en una Unidad Educativa del Municipio Libertador, del Estado Mérida, la cual consistió en una entrevista-conversación con el grupo de docentes de aula antes señalado, con el fin de recabar información sobre la factibilidad de uso del Instrumento de registro de información del aula de clase, así como de los contenidos organizados en los componentes que estructuran el Instrumento Agenda Escolar, en la posibilidad de reorganizar o perfeccionar su contenido.

En esta investigación se tomó un grupo de 9 docentes regulares de aula de distintos grados de Educación Primaria y de la Etapa Preescolar y un Directivo.

La Agenda Escolar fue sometida a la evaluación y apreciación general de un grupo de docentes en dos escuelas diferentes. En una se consultó, a un grupo de cuatro (4) docentes de aula de educación primaria y uno (1) de preescolar. En la segunda escuela se consultó a cuatro (4) docentes, tres de aula de educación primaria y un (1) en función directiva. A ambos grupos se les suministró una copia del material a fin de recoger la opinión, respecto al carácter y factibilidad de uso.

Las entrevistas fueron grabadas, transcritas y codificadas para la primera escuela con los códigos, 001 hasta el 005 con los literales RI y

la segunda con los códigos 001 hasta 004 y los literales FR. Los códigos numéricos identifican a los docentes y directivos de manera diferenciada con los literales ya indicados.

Instrumentos de recolección de la información.

Para la recolección y organización de la información se entrevistó a un grupo de docentes de aula y un directivo. Fue una entrevista abierta no estructurada. La información se recabó una vez que los docentes estudiaron y evaluaron la Agenda. Se inició con las preguntas fundamentales referidas a las características, contenido y factibilidad de uso. Las entrevistas fueron grabadas y transcritas para el posterior análisis de la información.

Técnicas utilizadas para la interpretación de los resultados.

La información transcrita se interpretó bajo la técnica de análisis de contenido que consistió en la revisión detallada y comparación de los temas o aspectos que giran en torno a la factibilidad de uso y aplicación de la Agenda Escolar. Este proceso permitió el descubrimiento de las categorías que, recogen contenidos afines referidos por los docentes que determinaron la factibilidad de este instrumento administrativo del aula de clases. Esta categorización, que en efecto agrupa los contenidos que definen las categorías, sirvió para organizar la información pertinente, lo cual pudiera ser la base de proyección y generalización a una población mayor de docentes sobre los procesos de registro de información para la administración del aula de clases.

Análisis de Resultados

A partir de la experiencia profesional de la docente investigadora, se puede dar pie a la investigación de las funciones gerenciales dentro del aula. De allí surge la Agenda Escolar, como un instrumento que permite que cada docente lo adapte a sus necesidades y ritmo de trabajo en el aula, incluyendo aspectos de planeación, organización, dirección y control, dentro de este instrumento, ya que la misma cuenta con un fundamento físico que permite evidenciar de manera ordenada y precisa la gestión administrativa del docente dentro proceso educativo. Así surge el interés de indagar en función de las líneas de investigación propuestas en la especialización Administración Educacional, emergiendo las siguientes interrogantes: ¿Qué tipo de instrumento de registro de información se adecúa a los requerimientos de administración del aula de clase en la Educación Primaria, que le permita al docente administrar distintos componentes del aula de clases? ¿Cuáles aspectos debe contener

un proyecto de agenda para la administración del aula en Educación primaria?, ¿Qué factibilidad existe en el desarrollo de este instrumento administrativo y su aplicación?

Una vez leído y analizado los contenidos de las entrevistas transcritas, la totalidad de la información se agrupó en dos categorías, que corresponden, una a la apreciación general del instrumento y dos a la función que los participantes encuentran en la utilización de la Agenda Escolar. La valoración general de los participantes, destaca una especie de evaluación nominal en el que se distinguen las apreciaciones: excelente y bueno. En tal sentido dos docentes lo califican de excelente y tres de bueno.

Apreciación General	Funciones
Excelente instrumento	Planeación/ Dirección
Buen recurso	Organización
Excelente recurso	Control
Buena estrategia	Organización
Buena herramienta	Planeación

Cuadro 1. Apreciación general y funciones de la Agenda.

Con respecto a la función administrativa, los entrevistados observan que en el instrumento Agenda Escolar, se incorporan las cuatro funciones administrativas fundamentales: planeación, organización, dirección y control. Esto quiere decir que el instrumento contiene la apreciación de los docentes sobre las funciones contempladas en el contenido del instrumento. En tal sentido, conforme a la evaluación general de los docentes participantes, esta Agenda sirve a los propósitos administrativos del trabajo diario que implica la gerencia del aula de clases.

En otras consideraciones los docentes entrevistados señalan lo siguiente:

(005RI) me gusta la estructura de la agenda tiene todos los requerimientos que necesitamos en el aula y van paso a paso de acuerdo a cómo va evolucionando el año escolar.

El contenido de esta apreciación significa que, en la opinión del docente, este instrumento tiene todos los requerimientos necesarios para la administración del salón de clases, lo que, valida el contenido estructurado en él, y se incorpora nuevamente en esta opinión el valor que tiene en el trabajo cotidiano, el día a día de la administración escolar.

Otro docente hace referencia al diseño y los colores llamativos que además de ofrecer una atracción, aunque el docente no lo indica, este detalle, ciertamente podría encarecer el costo de la reproducción de la Agenda, lo que pudiera ser una limitante para la factibilidad económica

de la misma, el docente lo expresa literalmente:

(003RI) los colores del diseño me encantan, muy llamativo y ordenado tiene todo lo necesario.

El directivo entrevistado hizo alusión a la necesidad que el docente tenga una Agenda como ésta, que le permita planificar. Así lo señala en la entrevista:

(003FR) es bueno que los docentes tengan una Agenda como ésta, pues en ella planifican y prevén todo lo que tienen por hacer durante el año, tienen todos los recaudos administrativos que se piden por la dirección y pueden guardar copia allí mismo para su respaldo.

De hecho, la Agenda se puede mantener como un archivo de información acumulativa con la que, el docente incluso puede investigar sobre su propia práctica educativa y administrativa del salón de clases.

En general se puede, entonces, concluir que la Agenda propuesta como proyecto factible, en la opinión de docentes y directivo se considera un instrumento excelente y bueno para la administración del salón de clases.

Referencias Bibliográficas

Agenda Escolar 2015. [Documento en base electrónica]. Disponible en: <http://www.docfoc.com/agenda-escolar-2015-casi-terminada>

Agenda escolar 2015-2016. [Documento en base electrónica]. Disponible en: <http://educacionprimaria.mx/hermosa-y-completa-agenda-para-el-ciclo-escolar-2015-2016/>

Agenda Editable. [Documento en base electrónica]. Disponible en: <http://www.imageneseducativas.com/nueva-agenda-totalmente-editable-motivo-ninas/>

Agenda Editable 2015-2016. [Documento en base electrónica]. Disponible en: <http://www.orientacionandujar.es/2015/08/04/super-agenda-editable-para-el-inicio-del-curso-2015-2016/>

Arias, F. (2006). El Proyecto de Investigación. Introducción a la metodología científica. 5ta edición. Bogotá: Espíteme.

Bernal, C. (2006). Metodología de la Investigación. México: Pearson Educación.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). Gaceta Oficial N. 36. 860. Extraordinario. Septiembre 05. Caracas. Venezuela.

Editorial Saber, Ultimas Noticias (2013), presenta una obra titulada, Semanario para Docentes. Educación Primaria.

Editorial Saber, Ultimas Noticias (2013), presenta una obra titulada, Semanario para Docentes. Educación Inicial.

Editorial Santillana (2007), Organizando el Aula. Educación Inicial.

Formatos Editables para Agendas [Documento en base electrónica]. Disponible en: <http://www.imageneseducativas.com/nueva-agenda-curso-2015-2016-motivos-tartanes-escoceses-formatos-editables-incluimos-version-para->

espana/?subscribe=success#487
Ley Orgánica de Educación (2009). Gaceta Oficial N. 5.929 Extraordinario del 15 de agosto. Caracas-Venezuela.
López, R. (2009). Manual del Supervisor, Director y Docente. Caracas: Monfort.
Rincón (S/F) Guía del Docente Girasol Control de Estadísticas Escolares para I y II etapas de Educación Básica. Editorial Girasol. Terra Editores
Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestrías y Tesis doctorales. 4ª edición 2006. Editorial FEDUPEL.