



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL
ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL

**INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO DEL AULA DE CLASES “AGENDA
ESCOLAR” PARA EL DOCENTE DE AULA EN LA EDUCACIÓN
PRIMARIA**

www.bdigital.ula.ve

Autora: Lcda. Yimari Quintero
Tutor: Dr. Aníbal León

Mérida, Julio de 2017

C.C.Reconocimiento



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL
ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL

**INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO DEL AULA DE CLASES “AGENDA
ESCOLAR” PARA EL DOCENTE DE AULA EN LA EDUCACIÓN
PRIMARIA**

www.bdigital.ula.ve

Trabajo de Grado para Optar al Título de Especialista en Educación,
mención Administración Educacional

Autora: Lcda. Yimari Quintero
Tutor: Dr. Aníbal León

Mérida, Julio de 2017

DEDICATORIA

Después de días de dedicación, esfuerzos y constancia hoy se cumple uno de mis sueños la culminación de este proyecto de investigación. En este camino se sufre, pero también se obtienen grandes satisfacciones, cosas que el tiempo no podrá borrar. Por eso quiero dedicar este triunfo a quienes permitieron que fuera posible:

A Dios Todopoderoso, sin tu luz guiándome en todo momento y dándome la fortaleza necesaria para seguir adelante hubiese sido imposible. Bendíceme hoy, mañana y siempre.

A mi Madre, por darme la vida, su amor, cariño y apoyo incondicional. Que Dios te cuide y te bendiga. Te amo.

A mis Hijos, Por impulsar mi vida para ser cada día mejor. Mi triunfo es de ustedes para que siempre les sirva de ejemplo; son mi tesoro más preciado. Los Amo.

A mis compañeras de estudio, con quienes compartí momentos felices, superando los obstáculos y recibiendo los méritos siempre juntas. Nuestro sueño se hizo realidad. Siempre las llevaré en mi corazón.

AGRADECIMIENTOS

A Dios todopoderoso que con su infinita bondad y misericordia me dieron luz y sabiduría para vencer los obstáculos y alcanzar mi meta.

A la Ilustre Universidad de Los Andes, conjuntamente con su valioso equipo de profesores, por la preparación académica que me brindaron siendo ejemplo del saber.

Al Dr. Aníbal León, Tutor de este proyecto de trabajo de grado por orientarme y compartir conmigo sus valiosos conocimientos y sabios consejos para seguir adelante. Dios lo Bendiga.

Al personal Directivo, Docente, Administrativo, Obrero, alumnado, padres y representantes de la Escuela Básica Ramón Ignacio Guerra de la Parroquia Lasso la Vega Municipio Libertador por la colaboración prestada.

A todas aquellas personas que de una u otra manera contribuyeron en la realización de este trabajo de investigación. Muchas gracias

A todos gracias

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL
ESPECIALIZACIÓN EN ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL

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

Autora: Lcda. Yimari Quintero

Tutor: Dr. Aníbal León

Fecha: Julio de 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 los requerimientos de administración 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 docente 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 del contenido y agruparlas por aspectos afines que señalen los elementos positivos y adecuados a la administración, los que 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.

Descriptor: Funciones administrativas, organización del aula, agenda escolar.

INDICE GENERAL

	Pág.
Resumen.....	VI
Índice General.....	VII
Introducción.....	1
 CAPÍTULO	
I EL PROBLEMA	
Planteamiento del problema.....	4
Objetivo General.....	7
Objetivos Específicos.....	7
Justificación de la Investigación.....	7
II MARCO TEÓRICO	
Antecedentes de la Investigación.....	9
Marco referencial.....	11
Funciones Administrativas.....	12
La Agenda Escolar para el Docente	17
Bases Legales.....	26
III MARCO METODOLÓGICO	
Hallazgos metodológicos referenciales.....	29
Método de la investigación.....	30
Grupo participante en la investigación de campo.....	31
Instrumentos de recolección de la información.....	32
Técnicas utilizadas para la interpretación de los resultados.....	32
IV AGENDA ESCOLAR 2016-2017.....	33
V ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	206
REFERENCIAS.....	210

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 en que este 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 principal en la transformación de la sociedad, por una más justa, más humana, más creativa; de allí que se requiere que sea: un guía, orientador, facilitador, investigador, motivador, participativo y creador de oportunidades que contribuyan al proceso de enseñanza y aprendizaje, fomentando la utilización de técnicas y estrategias que estimulan las actividades académicas en base a las necesidades e inquietudes del estudiante.

De allí surge la idea de crear un agenda administrativa como herramienta de trabajo, que permita al docente llevar de forma ordenada el proceso administrativo y cada una de sus funciones, el periodo o año escolar y que a su vez le facilite el trabajo y su forma de evaluar de una manera coherente y factible, llevando en orden los datos de los estudiantes, su diagnóstico inicial, evaluaciones y actividades planteadas para los tres trimestres en que se divide el periodo escolar, de igual manera la asistencia diaria de los niños y niñas, estadísticas, incidencias, reuniones con representantes y consejos escolares, entre otros.

Basado en todos los argumentos anteriormente expuestos la Agenda Escolar también, busca enlazar los trámites meramente administrativos y se

enfoca en tomar en cuenta mes a mes los diferentes valores, amor, solidaridad, respeto, cultura e identidad que contribuyan en los procesos cognitivos de los estudiantes. De igual manera se toman en cuenta las efemérides importantes de nuestro país y las principales del mundo.

La finalidad de este instrumento es organizar administrativamente al docente desde sus inicio en el año escolar hasta el final, en donde cuente con los registro 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.

Cada docente tiene su manera personal de llevar a cabo su trabajo dentro del aula, la cual es respetada mientras que esta no sea contraria a los reglamentos o parámetros que establece cada institución y la Ley. De este modo el presente estudio aborda una problemática relacionada a la organización administrativa en el aula de clases, y de allí surge la idea de crear un instrumento factible como es la “Agenda Escolar” para contribuir a la mejora y orden del docente de aula en este aspecto.

El contexto de la investigación es el nivel de educación básica, I Etapa de la Educación Primaria, en el periodo escolar 2016 - 2017, teniendo como propósito básico, el desarrollo de un instrumento administrativo “Agenda” de aula para el docente. Este proyecto de investigación está estructurado en tres capítulos:

El Capítulo I. Referido al planteamiento del problema, donde se argumentaran los aspectos que motivaron el origen del estudio, se plantean los objetivos que orientan la investigación, su justificación y delimitación.

El Capítulo II. Se refiere al marco teórico en el cual se hace referencia a aspectos teóricos referentes a las agendas escolares y las funciones administrativas, los antecedentes y el sustento legal que se corresponde a dicha investigación.

El Capítulo III. Se relaciona con el marco metodológico, en él se describe el diseño de la investigación, la población, muestra, técnicas e instrumentos a utilizar, la validez y confiabilidad.

El capítulo IV. Contiene la propuesta de “Agenda Escolar” del docente en el periodo comprendido del 2016- 2017 como herramienta fundamental para la planificación, organización, dirección y control del docente para las actividades, evaluaciones, estadística e información personal de los estudiantes.

El capítulo V. Describe el estudio de factibilidad de la investigación y su apreciación general y de las funciones de uso de la “Agenda Escolar”. A través de las diferentes opiniones dadas por un grupo de docentes de aula de educación primaria, preescolar y un directivo.

www.bdigital.ula.ve

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

El docente es un profesional que intercede, facilita, propicia, coordina, evalúa y planifica el proceso de enseñanza y lejos de ser un simple mediador, busca un aprendizaje, un rendimiento cognitivo y desarrollo de conocimiento en todos los niños y niñas. Estos son retos que asume el docente en el aula de clase, el ambiente de aprendizaje donde transcurre la mayor parte de la vida del maestro en la escuela. En este entorno interactúan personas, espacios, objetos, materiales de trabajo educativos, contenidos e intencionalidades. Estos desafíos deben ser asumidos racionalmente con las estrategias administrativas adecuadas que garanticen la conducción y administración de las demandas cotidianas del salón de clase, y así garantizar el éxito de la gestión. Estas estrategias están contenidas en las distintas etapas del proceso administrativo, entre las que destacan la planificación, organización, dirección, evaluación, control y supervisión.

Por consiguiente, la labor educativa del docente del siglo XXI lo hace responsable, de alguna manera, de casi todo lo ocurra en el salón de clase, donde dedica gran parte de su esfuerzo dirigido a contribuir e incidir en el 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 él debe utilizar instrumentos apropiados que le faciliten la administración del aula de clases. Sin embargo, no es común que se disponga de las 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 u 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 en las escuelas de Educación Primaria. 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. Registra información útil para la administración y toma decisiones en el aula de educación primaria.

En el mismo orden de ideas, se reconoce que trabajar con un Agenda Escolar adaptada a las necesidades en el aula, de acuerdo a los procesos

administrativos relacionados con estadística, organización y evaluación, se pueden obtener muchos beneficios, mencionando entre ellos la organización del aula, ya que la agenda es factible para la organización, evaluación y seguimiento de los procesos administrativos requeridos dentro del aula. Ya que cuenta con una bases fundamentada que le permite evidenciar a los representante, directivo pedagógico y administrativo, la gestión en el aula de manera ordenada y precisa.

Las ideas antes expuestas, merecen especial atención, e incentiva la realización de la investigación en la Unidad Educativa Ramón Ignacio Guerra en cuanto a la creación de un instrumento organizativo en el aula “Agenda Escolar” para el año escolar 2016-2017 donde se refleja y evidencia su gestión administrativa en el proceso educativo; para lo cual se formulan las siguientes interrogantes:

1. ¿Qué tipo de instrumento de registro de información se adecúa los requerimientos de administración del aula de clase en la Educación Primaria, que le permita al docente administrar distintos componentes del aula de clases?
2. ¿Cuáles aspectos debe contener un proyecto de agenda para la administración del aula en Educación primaria?
3. ¿Qué factibilidad existe en el desarrollo de este instrumento administrativo y su aplicación?

Sistema de Objetivos

Objetivo General

El objetivo central de este trabajo es diseñar y elaborar un instrumento de registro de información útil para administrar el salón de clase de Educación Primaria, así como estudiar su factibilidad de uso a través de la opinión de docentes y directivos.

Objetivos específicos:

- ✓ Diseñar un instrumento de registro de información que le permita al docente administrar distintos componentes del aula de clases.
- ✓ Describir los aspectos que debe contener un proyecto de agenda para la administración del aula en la Educación Primaria.
- ✓ Explorar factibilidad de uso del instrumento que se diseñe, para la administración del aula de clase.

Justificación de la Investigación

Los docentes de aula en la actualidad necesitan un instrumento de organización que les permita llevar de manera precisa y organizada los procesos administrativos exigidos por la institución.

En particular, relacionado con este tema se deben establecer instrumentos prácticos que permita 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, que busca mejorar el fortalecimiento del sistema educativo en distintos periodos de administración pública.

Desde la anterior perspectiva 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, ya que los mismos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis y estudios.

www.bdigital.ula.ve

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En este capítulo se presenta varios antecedentes basados en investigaciones realizadas que plantean las funciones administrativas y el uso de agendas escolares para la organización de dichas funciones. Se exponen siguiendo esta misma línea algunos aportes teóricos, filosóficos y legales.

Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes de investigación revisados no tienen relación alguna con el objetivo y contenido de este trabajo, ellos hacen referencia a la administración en general de la escuela y no del salón clase. No es común la investigación de la administración de este ambiente de aprendizaje, que por la unidad operativa fundamental que estructura el sistema escolar de escuela.

Los trabajos que se reportan son importantes para entender una dimensión general de la administración escolar y otra explica el problema de la inclusión de niños con necesidades especiales y los retos para la administración de estas condiciones de compromiso educativo.

Borjas y Vera (2008) realizaron un trabajo de investigación titulado **“Funciones Gerenciales en las Escuelas Bolivarianas”** su objetivo general, fue analizar las Funciones Gerenciales del Director de las Escuelas Bolivarianas de la Parroquia Alonso de Ojeda del municipio Lagunillas, utilizando una investigación con enfoque cuantitativo, fundamentado en el método hipotético-deductivo. El tipo de investigación fue descriptivo.

Los autores concluyeron que los directores cumplen con la mayoría de las funciones, sin embargo, existe una discrepancia en las respuestas emitidas por los docentes con respecto a las emitidas por el personal directivo, de igual manera, sostienen que la efectiva planificación conlleva alcanzar buenos resultados, si se cumple con el proceso de organización, dirección y control.

Con respecto a una condición especial para la escuela, Durán y Jaimes (2012) realizaron un trabajo de grado titulado “**Conocimiento Del Directivo y Docente de las Funciones Administrativas frente a la Inclusión de Niños y Niñas con Discapacidad en Aulas Regulares**” su objetivo principal fue estudiar el conocimiento que tenía el personal directivo de las funciones administrativas necesarias para la inclusión de niños y niñas con discapacidad en aulas regulares. Utilizaron una investigación documental apoyada en un proyecto factible.

Las principales conclusiones señalan que para la eficiencia y eficacia de la inclusión de niños y niñas a las escuelas regulares deben seguirse las funciones administrativas correspondientes para evaluar el avance de estos niños y niñas y procurar así la calidad de su educación.

Más directamente relacionado con el propósito de este estudio de Proyecto factible de un instrumento de registro de información para la administración del salón de clase se analizaron tres de esos documentos que circulan en el mercado con propósitos comerciales y que son usados por los docentes para facilitar el trabajo de registro de información, entre ellos se encuentran los siguientes:

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 tipos 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**. Y se muestra como una herramienta de trabajo que permite organizar sistemáticamente la labor administrativa de la práctica docente de educación inicial. Este 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 formatos diseñados para la planificación, organización, evaluación y control, adicionalmente proporciona información pedagógica y diferentes espacio para que el docente llene con sus ideas o anotaciones personales.

Marco referencial

A continuación se presentan las bases conceptuales, teóricas y explicativas que sustentan la investigación, estas fueron direccionadas de

forma lógica y sistemática para proporcionar una explicación focalizada acerca de las implicaciones que tienen las funciones administrativas frente a la realización de una agenda para la administración del aula. Aquí se abordan los planteamientos generales de la administración aplicables a la gerencia particular del aula asignada al maestro de aula.

Las Funciones Administrativas

Entre los múltiples conceptos de gerencia existentes, Chiavenato (2006:146) expone que “la gerencia se refiere a las organizaciones que efectúa actividades de planificación, organización, dirección y control, a objeto de utilizar los recursos humanos físicos y financieros con la finalidad de alcanzar objetivos comúnmente relacionados con beneficios económicos”.

Las funciones que se llevan a cabo no son solo exclusivas del personal directivo de las instituciones educativas, pues el docente desde el aula, lleva a cabo estas mismas para la organización de sus actividades, estas no tienen un fin económico, estas se orientan en el crecimiento personal y profesional, y al igual que en todas las organizaciones, son el punto de partida para alcanzar las metas propuestas, es decir, los conocimientos deben ir enfocados en la búsqueda y aplicación de herramientas y estrategias que le permitan alcanzar los objetivos planteados, acompañándolos de nuevas y efectivas formas de participación de los miembros de la organización de la comunidad, apuntando al mejoramiento de la institución y del personal en general.

Además de seguir las funciones administrativas, al promover cambios dentro de las organizaciones educativas también busca alcanzar la calidad en la educación, utilizando una comunicación asertiva entre los actores involucrados y entre el máximo rector del sistema educativo en este caso el Ministerio del Poder Popular para la Educación, tomando en cuenta el entorno donde se desarrolla para poder lograr los objetivos planteados.

Según las ideas expuestas, la gerencia educativa orienta la formulación, ejecución y evaluación de acciones que permitan lograr los objetivos planteados en la institución. A partir de esto, pueden también detectarse las fortalezas y debilidades internas de la organización, las amenazas y oportunidades que constituyen elementos externos, para lograr crear la misión y visión de la escuela, estas son parte fundamental del Proyecto Educativo Integral Comunitario (P.E.I.C), que debe ser tomado en cuenta para la puesta en marcha de las funciones administrativas, la planificación, organización, dirección y control ya que este debe contener los objetivos principales de la organización.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, el docente es la máxima autoridad en el aula y es el responsable de planificar, organización, controlar, asesorar, gobernar, coordinar, orientar, supervisar, evaluar pedagógica y administrativamente, de representación escolar y de la comunidad en general, apoyándose en teorías.

A continuación se definirán las funciones administrativas que acompañan la actuación del director y el logro de los objetivos planteados.

Planeación:

Chiavenato (2006) la describe como:

La función administrativa que determina anticipadamente cuáles son los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para alcanzarlos, se trata de un modelo teórico para la acción futura. La considera como la primera función administrativa, pues ella es la base para que se den las demás. La planeación comienza con una definición de los planes con los que se pretenden llevar a cabo. (p.75)

Se puede decir que la planeación, o planificación, es un proceso constante y flexible, en el cual se pueden realizar cambios para alcanzar los

objetivos. Si estos no son alcanzados a partir de esta, no se considera un error, sino todo lo contrario, nos brinda la oportunidad de reorganizar dicho plan y ejecutar el que más favorece al logro de las metas planteadas.

Bernal (2006:4) establece los beneficios de la planeación entre los que se destacan los siguientes:

- Facilita la coordinación de decisiones.
- Resalta los objetivos organizacionales.
- Se determina anticipadamente qué recursos se van a necesitar para que la organización opere eficientemente.
- Permite diseñar métodos y procedimientos de operación.
- Establece un sistema racional para la toma de decisiones, evitando las improvisaciones.
- Facilita el control la permitir medir la eficiencia de la organización.
- Propicia el desarrollo de la organización.
- Reduce al máximo los riesgos.
- Maximiza el aprovechamiento de los recursos y tiempo.
- Todos los esfuerzos se dirigen hacia los resultados deseados y se logra una secuencia de esfuerzos efectivos.
- Se reduce al mínimo el trabajo no productivo.

Organización:

Según Bernal (2006:12) es la función de correlación entre los componentes básicos de la institución; las personas, las actividades, estrategias y recursos para poder llevar a cabo la planeación y logrando los objetivos propuestos.

Para llevar a cabo esta función, es necesario que cada integrante de la organización tenga un rol fundamental y significativo dentro de la misma, ya que deben incorporarse tareas como la de verificar si los objetivos pueden

ser alcanzados a partir de los recursos con los que se cuenta, así como también, exponer de manera clara y precisa cada uno de los deberes o de las actividades que cada estudiante debe ejecutar, con el fin único de que los objetivos sean alcanzados.

Dirección:

Según Ordoñez (2009:36) esta función administrativa es la más estratégica para dinamizar el funcionamiento institucional, se ejercita mediante la influencia personal hacia los integrantes de la misma.

Para que la función de dirección pueda ser alcanzada, es necesario tomar en cuenta que el docente posee cierto perfil que le facilitará el desenvolvimiento de sus funciones, pues debe tener la capacidad de motivar a los estudiantes a su cargo y alcanzar las metas propuestas.

En el mismo orden de ideas, Bernal (2006:19) comenta al respecto que los gerentes pueden motivar a los empleados reconociendo las necesidades sociales y haciendo que se sientan útiles e importantes, de tal manera que se sientan parte de la organización. Todo esto puede ser logrado mediante la motivación, enfoque de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación. El uso apropiado de estos elementos, pueden ser el punto de partida para elaborar un programa de incentivos, (reconocimiento al mérito, premios) en el cual un estudiante lleve a otro por medio de su ejemplo y de reconocimiento, a perseguir y alcanzar las metas trazadas con el fin de despertar interés colectivo del trabajo que se está realizando y con ello el éxito de las actividades.

Control:

Esta función se corresponde a la que mide y corrige el desempeño de las personas que hacen vida activa dentro de la organización, asegurando que las metas y los objetivos sean alcanzados satisfactoriamente.

En opinión de Bernal (2006):

El control facilita el logro de los planes, aunque la planeación debe preceder del control. Los planes no se logran por si solos, éstos orientan a los gerentes en el uso de los recursos para cumplir con metas específicas, después se verifican las actividades para determinar si se ajustan a los planes. (p.22)

En otras palabras, esta función brinda la oportunidad de garantizar que el proceso de planeación logre sus objetivos, en la medida que se evidencie que las estrategias y las actividades no son las más adecuadas y puedan ser sustituidas por otras más acordes, a fin de corregir y alcanzar el ajuste al plan de forma correcta.

Ordoñez (2009) opina que:

Ninguna institución puede preparar totalmente al Director para la difícil tarea que debe desempeñar. Lo único que puede lograr es hacerlo consciente de la complejidad, de la dificultad y de la importancia de su tarea y motivarlo a que se mantenga en constante estudio, investigación y de superación profesional. (p.44)

Las funciones administrativas son la base esencial dentro una estructura organizativa; le permiten al docente, encaminar los objetivos y las metas trazadas, ser capaz de distinguir aquellos elementos importantes de los que no lo son, para poder establecer las prioridades y lograr el éxito de misma.

Las agendas de planificación escolar del docente, puede ser todo un éxito, si inicia dicho proceso llevando a cabo estas funciones, pues a partir de ellas pueden realizarse planes y proyectos que permitan alcanzar las metas a alcanzar, todo debe estar aunado al trabajo en equipo y a la disposición tanto del directivo como de los docentes que asumirán este reto; haciendo participe a todos los/as estudiantes, a sus familiares y así, ir

sensibilizando a la comunidad en general, partiendo de las diferencias y particularidades de cada individuo donde todos tengan acceso a una educación de calidad y poder realizarse como ciudadanos productivos dentro de la sociedad.

La Agenda Escolar para el Docente

La agenda escolar puede ser vista como una herramienta de trabajo para los docentes, en ellas 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 viene organizada en diferentes secciones, esto con el fin de organizar la información que allí se plasmará y para jerarquizar las de mayor importancia. Cabe destacar que cada docente puede organizarla según su criterio, pero puede tomar algunas de las siguientes secciones como mínimo para elaborar la suya:

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 cualquier extravió se pueda identificar con rapidez y fácilmente al docente al que pertenece.

Calendario Escolar:

Contiene los organizados meses por mes el periodo escolar que abarca los meses desde septiembre del 2016, mes en el que comienzan las actividades escolares, hasta a julio de 2017, mes en el que culmina el año

escolar. Se coloca en las primeras páginas para que sea de fácil acceso 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.

Directorio telefónico:

En esta sección, se encontrarán los números de teléfonos importantes para el docente, ya sea los que están relacionado con sus estudiantes, como el de 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.

Cumpleaños:

Contienen 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 a la vez motivar al niño y la niña en su cumpleaños, teniendo presente cada fecha.

SAE Sistema de Alimentación Escolar:

En esta sección se muestra la conformación los consejos educativos de la institución, que a su vez son divididos por Comités, siguiendo lo establecido en la resolución (058) y 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 solo cancela el monto estipulado por uno nada más.

SAE cuenta con sus recibos y un escrito que autoriza la recolección de dicho dinero con sus acuerdos sustentados en la 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. Contempla 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. Son funciones del Comité de Ambiente, Alimentación y Salud Integral 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 intra 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 educacional 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.

Cuadro de ficha de inscripción

En este 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 sea necesitada 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.

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.

Horario de Clases

Este contiene programadas las actividades diarias y semanales organizadas según la hora y día de la semana que corresponde. Incluye

proyecto actividades de reforzamiento, esparcimiento y bloques de trabajo con especialistas como música y Educación Física.

Diagnóstico

Refleja la evaluación inicial que se realiza de manera general a los estudiantes del grado con la finalidad de detectar sus aptitudes, también se reflejan varios aspectos importantes a estudiar para el conocimiento previo de los niños y niñas, se utilizan 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, medios de transporte para su traslado a la institución, aspectos cognitivos.

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... 2. **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 explorativa 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...

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.

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.

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

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

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, cali-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, de primero a sexto grado, o cuantitativa en la tercera etapa de educación básica y en media diversificada y profesional, el progreso en el aprendizaje y dominio de competencias del alumno en función de los contenidos y objetivos programáticos para efectos de orientación y promoción

conforme a lo dispuesto en el presente régimen y en las resoluciones correspondientes a cada nivel y modalidad del sistema educativo. 3. *Determinar* en qué forma influyen en el rendimiento estudiantil los diferentes factores que intervienen en el proceso educativo, para reforzar los que inciden favorablemente y adoptar los correctivos necesarios y, cuando el nivel de rendimiento exprese una reprobación del treinta por ciento o más de los alumnos, proceder a una investigación pedagógica con el objeto de buscar soluciones a través de una comisión ad-hoc... 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 2 procedimientos se *planificarán, aplicarán y comprobarán* en forma coherente y racional durante el proceso de aprendizaje.

Artículo 108. 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:

Se expresa de manera literal (artículo 108) de Gaceta Oficial número 36.787 del 15-09-1999:

ESCALA ALFABÉTICA:

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

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

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

D El alumno alcanzo 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 de la calificación obtenida por el alumno de la tercera etapa de educación básica y en el nivel de educación media diversificada y profesional, 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 cálculos se obtuvieren fracciones decimales de cincuenta centésimas (0,50) o más se adoptará el número inmediato superior.

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. Y que su 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 en muy reiteradas ocasiones 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.

Consejos:

En esta sección se podrá tomar nota de los puntos importantes de los consejos escolares, consejos docentes, consejos generales y consejos técnicos; también se tomarán notas de la socialización de los docentes de aula con especialistas en lo que corresponde los casos difíciles o de solución en conjunto entre ellos.

Actas de procedimientos Administrativos en estudiantes de Primaria

Comprende las actas compromiso de representante con estudiantes repitiente, 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.

OTROS REGISTROS:

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

Bases Legales

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela Gaceta Oficial 5453 del 15 de diciembre del cual reflejan en el Artículo 102.

La educación es un derecho humano un deber social fundamental, es democrática gratuita y obligatoria. El estado

la asumirá como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades, y como instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad. La educación es un servicio público y está fundamentada en el respeto a todas las corrientes del pensamiento, con la finalidad de desarrollar el potencial creativo de cada ser humano y el pleno ejercicio de su personalidad en una sociedad democrática basada en la valoración ética del trabajo y en la participación activa, consciente y solidaria con los procesos de transformación social, consustanciado con visión latinoamericana y universal. El estado, con la participación de las familias y la sociedad, promoverá el proceso de educación ciudadana de acuerdo con los principios contenidos de esta constitución y la ley.

Interpretando, el artículo citado, se establece que la educación constituye un derecho inalienable para la sociedad venezolana, que para el estado seguirá siendo democrática, gratuita y obligatoria. También el perfil de ciudadano a formar es un ser creativo, humanístico y participativo dentro de la sociedad democrática, basada en el trabajo y en la participación ciudadana y de las familia comprometidas con el proceso de enseñanza y aprendizaje del niño y la niña.

A continuación citaremos el Artículo 103 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en el cual expresa que:

Toda persona tiene derecho a una educación integral de calidad, permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones. De acuerdo con el artículo anterior, el ciudadano tiene derecho a una educación integral permanente, la formación de un individuo capaz de desenvolverse en una sociedad pluralista y democrática. La sociedad venezolana tiene derecho a recibir una educación de calidad, para ello es conveniente mencionar cual es el docente que se aspira formar en la sociedad.

A tal fin, revisaremos el Artículo 104 de la Constitución de la

República Bolivariana de Venezuela el cual expresa lo siguiente:

La educación estará a cargo de personas de reconocida moralidad y de comprobada idoneidad académica. El estado estimulará su actualización permanente y les garantizará la estabilidad en el ejercicio de la carrera docente bien sea pública o privada, atendiendo a la Constitución y la ley, en un régimen de trabajo y nivel de vida acorde a su elevada misión. El ingreso, promoción permanencia en el sistema educativo, serán establecidos por la ley y responderán a criterios de evaluación de méritos, sin inferencia partidista o de otra naturaleza no académica.

El artículo citado establece, que la educación estará a cargo de personas cuya conducta se ajusta a las normas morales y académicas, es decir una actitud acorde con la sociedad venezolana. Asimismo, considera importante la formación continua del profesional de la docencia. También expresa las condiciones de trabajo y de vida del profesional de la docencia para el mejoramiento en el desarrollo de sus funciones. Y finalmente, considera la importancia de un sistema meritocrático para el ingreso y ascenso del personal docente.

Así mismo, nos referimos a la Ley Orgánica de Educación (1980) y el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente (1980) ambas responden a las características y funciones en el ámbito de actuación en la gestión de liderazgo organizacional y calidad del proceso educativo. En la ley Orgánica de Educación (1980) haré referencia al Artículo 77, en el cual se expresa lo siguiente: El personal docente estará integrado por quienes ejerzan funciones de enseñanza, orientación, planificación, investigación, experimentación, evaluación, dirección, supervisión y administración en el campo educativo y por demás que determine las leyes especiales y reglamentos.

Son profesionales de la docencia los egresados de los institutos universitarios, pedagógicos de las escuelas universitarias con planes y programas de formación docente y otros institutos de nivel superior, entre cuyas finalidades este la formación y perfeccionamiento docente. La ley especial de la educación superior y los reglamentos respectivos determinaran los requisitos y demás condiciones relacionadas con dicho artículo.

Es importante determinar las funciones que lleva a cabo el docente dentro del proceso educativo; así tenemos orientación, planificación, investigación, experimentación, dirección, supervisión y administración; todas estas funciones las debe desempeñar el docente, pero por lo general se destina más a planificar, orientar y evaluar, muy pocas veces supervisa e investiga.

www.bdigital.ula.ve

CAPITULO III

En el presente apartado se presentará el diseño metodológico 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.

3.1 Hallazgos metodológicos referenciales

A partir de la experiencia profesional del docente, se puede dar pie a la investigación de las funciones gerenciales dentro del aula. A partir de estas, surge la Agenda Escolar, como un instrumento que permite que cada docente adapte a sus necesidades y ritmo de trabajo en el aula la 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. A partir de allí, el interés de indagar en función de las líneas de investigación propuestas en la especialización Administración Educativa ¿Qué tipo de instrumento de registro de información se adecúa 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?

3.2 Método de investigación. Diseño metodológico.

3.2 Tipo de investigación.

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 las denominadas 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 entrevista a un grupo de docentes de educación primaria y directivo, 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) este:

Consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un 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)

www.bdigital.ula.ve

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

3.3 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 de un grupo de docente de esta unidad educativa, que tenga deseo de participar.

La presente investigación se realizó en una Unidad Educativa de la Parroquia Lasso la Vega, del Municipio Libertador, del estado Bolivariano de Mérida, en la cual se entrevistó un grupo de docentes de aula, a 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, y si es posible reorganizarlas en función de las opiniones de los docentes consultados, respecto del uso de la agenda para la gestión administrativa en el proceso administrativo del aula.

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.

4. 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.

5. Técnicas utilizadas para la interpretación de los resultados.

La información transcrita se interpretará bajo la técnica de análisis de contenido que consiste 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 permitirá el descubrimiento de las categorías que, recogen contenidos afines referidos por los docentes que determinará la factibilidad de este instrumento administrativo del aula de clases. Esta categorización que en efecto agrupa los contenidos que definen las categorías servirá para organizar la información pertinente a lo que 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.

CAPITULO IV

AGENDA ESCOLAR



Agenda Escolar 2016-2017

www.bdigital.ula.ve
Unidad Educativa Escuela





Nombre de la Profesora:

Dirección:

Número telefónico:

www.bdigital.ula.ve

Correo Electrónico:





Calendario Escolar 2016 - 2017

septiembre d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	octubre d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	noviembre d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	diciembre d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
enero d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	febrero d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	marzo d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	abril d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
mayo d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	junio d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	julio d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	agosto d l m m j v s 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31









Ministerio
del Poder Popular
para la **Educación**

Inclusión y Calidad

Directorio Telefónico





(Padres de familia)


 _____ 



 _____ 

















www.bdigital.ula.ve

 _____ 



 _____ 



 _____ 


Directorio Telefónico (Personal)

www.bdigital.ula.ve



Cumpleaños



Enero 2017

Febrero 2017

Marzo 2017

Abril 2017

Mayo 2017

Junio 2017

Julio 2017

Agosto 2016

Septiembre 2016

Octubre 2016

Noviembre 2016

Diciembre 2016

www.bdigital.ula.ve





Sistema de Alimentación Escolar (SAE)

Bolívar Bolivariano Cantidad: _____

Nombres de los estudiantes	Semanas Septiembre				Semanas Octubre				Semanas Noviembre				Semanas Diciembre				Semanas Enero				Semanas Febrero			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.																								
2.																								
3.																								
4.																								
5.																								
6.																								
7.																								
8.																								
9.																								
10.																								
11.																								
12.																								
13.																								
14.																								
15.																								
16.																								
17.																								
18.																								
19.																								
20.																								
21.																								
22.																								
23.																								
24.																								
25.																								
26.																								
27.																								
28.																								
29.																								
30.																								
31.																								
32.																								
33.																								
34.																								
35.																								

www.bdigital.ula.ve



Sistema de Alimentación Escolar (SAE)

Bolívar Bolivariano Cantidad: _____

Nombres de los estudiantes	Semanas Marzo				Semanas Abril				Semanas Mayo				Semanas Junio				Semanas Julio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				
12.																				
13.																				
14.																				
15.																				
16.																				
17.																				
18.																				
19.																				
20.																				
21.																				
22.																				
23.																				
24.																				
25.																				
26.																				
27.																				
28.																				
29.																				
30.																				
31.																				
32.																				
33.																				
34.																				
35.																				

Ficha de inscripción

No.	Apellidos y Nombres	Fecha de Nacimiento	Matrícula Escolar	Literal
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				

www.bdigital.ula.ve

Padres o representantes

No.	Apellidos y Nombres	Teléfono	Otro teléfono	Correo Electrónico
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				



Horario de Clases

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7:00 a 7:45					
7:45 a 8:15					
8:15 a 9:00					
9:00 a 9:45					
9:45 a 10:30					
10:30 a 11:15					
11:15 a 11: 45					
11:45 a 12:00					



Evaluación Diagnóstico

Indicadores a evaluar:

1. Lee en forma Pre silábica **(PS)**, Silábica **(S)**, Silábico Alfabético **(SA)**, Alfabético
2. Conoce las vocales.
3. Conoce e identifica las letras del abecedario.
4. Tipo de letra: Scrip **(S)**, Cursiva **(C)**.
5. Escribe su nombre completo y legible.
6. Su escritura es legible.
7. Escribe Rápido (R) Lento (L).

Leyenda:

SI

NO

No.	Apellidos y nombres	1	2	3	4	5	6	7
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								
32.								
33.								
34.								

www.bdigital.ula.ve

Evaluación Diagnóstico

Indicadores a evaluar:

- 8 Realiza sumas sencillas.
- 9 Realiza restas sencillas.
- 10 Realiza restas prestando
- 11 Realiza sumas llevando
- 12 Escribe los números hasta la decena

Legenda:

SI

NO

No.	Apellidos y nombres	8	9	10	11	12
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						

Resultados de evaluación Diagnóstica

No.	Nombre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Observaciones
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														
19.														
20.														
21.														
22.														
23.														
24.														
25.														
26.														
27.														
28.														
29.														
30.														
31.														
32.														
33.														
34.														
35.														



Primer Momento Registro de Comprensión Lectora

No.	Nombre del estudiante	Comenta de qué puede tratar un texto a partir de su título.	Localiza información específica en un texto.	Opina sobre el contenido de un texto.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

www.bdigital.ula.ve

Resultados Del Diagnóstico





**Gobierno
Bolivariano
de Venezuela**



**Ministerio
del Poder Popular
para la Educación**
Inclusión y Calidad

DIAGNÓSTICO INICIAL AÑO ESCOLAR 2016– 2017

GRADO: ___ **SECCIÓN:** ___ **DOCENTE:** _____ **C.I.** _____

INFORMACIÓN BÁSICA

MATRICULA AÑO 2016 – 2017			
	VARONES N° %	HEMRAS N° %	TOTAL N° %
MATRICULA			
REPITIENTES			
PORCENTAJE %			

PROMOCIÓN 2015 – 2016					
	LITERAL A	LITERAL B	LITERAL C	LITERAL D	LITERAL E
ESTUDIANTES					
PORCENTAJE %					

CLASIFICACIÓN SEGÚN EDAD Y SEXO									
EDAD	5	6	7	8	9	10	11	12	13
VARONES									
HEMRAS									
TOTAL									
PORCENTAJE									

ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS		
TIPO DE VIVIENDA QUE HABITA	CANTIDAD	PORCENTAJE
Quinta		
Casa		
Apartamento		
Rancho		
Otros		

RELIGIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
Católica		
Cristiano Evangélico		
Otras religiones		
Ateo		

PERSONAS CON LA QUE HACE VIDA FAMILIAR		
PERSONAS	CANTIDAD	PORCENTAJE
Madre		
Padre		
Madre y Padre		
Abuela o Abuelo		
Tía o Tío		
Hermanos o Hermanas		

RELACIONES INTERPERSONALES Y PRESENTACIÓN PERSONAL	SI	NO	PORCENTAJE	
			SI%	NO%
Trata con respecto a sus compañeros				
Se integra al grupo de clase				
Cumple con el uniforme escolar				
Trabaja ordenado				
Presta atención en clases				
Comparte sus materiales de trabajo				
Es disciplinado				
Cuida los materiales				
Muestra interés				

ASPECTO FÍSICOLOGICOS	SI	NO	PORCENTAJE	
			SI%	NO%
Deficiencia visual				
Usa lentes permanente				
Deficiencia auditiva				
Es Diestro				
Es Zurdo				
Es Ambidiestro				

ESTADO DE SALUD	CANTIDAD	PORCENTAJE
ASMA		
ALERGIAS		
POSEE TODAS LAS VACUNAS		
¿HA SIDO OPERADO/A?		
POSEE ALGUNA ENFERMEDAD DE CUIDADO O TRATAMIENTO		

www.bdigital.ula.ve

MEDIOS DE TRANSPORTE PARA SU TRASLADO A LA INSTITUCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
Transporte publico		
Medio de transporte de sus padres		
Transporte escolar		
Otros		

ASPECTO COGNITIVO

CRITERIOS	INDICADORES	S I	N O	PORCENTAJE	
				SI	NO
LECTURA	Pre silábico				
	Silábico				
	Silábico alfabético				
	Alfabético				
	Conoce las vocales				
	Conoce las consonantes				
ESCRITURA	Escribe su nombre completo				
	Escribe rápido				
	Escribe lento				
	Tipo de letra: cursiva				
	Tipo de letra: scrip				
	Espaciamiento: mucho				
	Espaciamiento: poco				
	Posee letra legible				
	Inclinación: a la derecha				
	Inclinación: a la izquierda				
	Inclinación: vertical				
	Escribe sobre la línea				
	Toma dictado				
MATEMÁTICA	Realiza sumas sencillas				
	Realiza restas sencillas				
	Realiza resta prestando				
	Realiza suma llevando				
	Escribe los números hasta la decena				
MOTRICIDAD	Recorta figuras siguiendo líneas				
	Colorea dibujos respetando los bordes				
	Realiza dibujos sencillos				

Docente de aula

Recibido por:

Sello

Primera Reunión De Padres o
Representantes
Acta Compromiso



Agenda

Fecha: _____

- **Verificación del Quórum**
- **Oración**
- **Puntos importantes a tratar:**
 1. Elección del comité de padres o representantes del salón.
 - 1.1 Presidente: _____
 - 1.2 Tesorero: _____
 - 1.3 Secretario: _____
 2. Lectura del acta de compromiso y firma de los acuerdos.
 3. Uso de los útiles escolares (material con el que se cuenta y el que hace falta).
 4. Fijar cuota mensual para los gastos del salón en las diferentes actividades escolares _____
 5. Sugerencias de los padres y representantes.

Acta Compromiso

Nosotros los representantes de ____ **Grado Sección** ____ por medio de la presente **NOS COMPROMETEMOS** a ayudar a nuestros hijos o representados en sus actividades, fortaleciendo de ésta manera el proceso de enseñanza – aprendizaje, así como también a orientarlo para que muestre en el aula una actitud de respeto hacia sus compañeros y maestros tal y como lo establece nuestra Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su artículo 102, y las leyes que rigen el Sistema Educativo Nacional, citando entre ellas a los artículos: 17 de la Ley Orgánica de Educación, 5, 54 y 55 de la Ley Orgánica de Protección al niño, niña y adolescente, y los artículos del 1 al 11, Estrato del Reglamento interno disciplinario de la Escuela. De igual forma visitaremos con frecuencia la escuela y colaboraremos con las actividades realizadas en la misma.

En Mérida; a los _____ del mes de: _____ de 201__ : Hora: _____

Los padres o representantes firman que están de acuerdo en cumplir y hacer cumplir a sus representados la fundamentación legal en la que se encuentra basada en **ACTA COMPROMISO** leída anteriormente, sin más nada que agregar firman conformes.-

No.	Nombre del (la) alumno(a)	Firma del padre, madre o tutor
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		

www.bdigital.ula.ve

En Mérida; a los _____ del mes de: _____ de 201__ : Hora: _____

Fundamentación Legal

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

Artículo 102. La educación es un derecho humano y un deber social fundamental, es democrática, gratuita y obligatoria. El Estado la asumirá como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades, y como instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad. La educación es un servicio público y está fundamentada en el respeto a todas las corrientes del pensamiento, con la finalidad de desarrollar el potencial creativo de cada ser humano y el pleno ejercicio de su personalidad en una sociedad democrática basada en la valoración ética del trabajo y en la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social consustanciados con los valores de la identidad nacional, y con una visión latinoamericana y universal. **El Estado, con la participación de las familias y la sociedad, promoverá el proceso de educación ciudadana de acuerdo con los principios contenidos de esta Constitución y en la ley.**

Ley Orgánica de Educación

Capítulo II. Corresponsables de la Educación.

Artículo 17. Las Familias. Las familias tienen el deber, el derecho y la responsabilidad en la orientación y formación en principios, valores, creencias, actitudes y hábitos en los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultas para cultivar respeto, amor, honestidad, tolerancia, reflexión participación, independencia y aceptación. Las familias, la escuela, la sociedad y el Estado son corresponsables en el proceso de educación ciudadana y desarrollo integral de sus integrantes.

Ley Orgánica de Protección al niño, niña y adolescente

*Artículo 5°. Obligaciones Generales de la Familia. La familia es responsable, de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías. El padre y la madre tienen responsabilidades y obligaciones comunes e iguales en lo que respecta al cuidado, desarrollo y **educación integral de sus hijos.***

Artículo 54. 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.***

*Artículo 55. Derecho a Participar en el Proceso de Educación. Todos los niños y adolescentes tienen el derecho a ser informados y a participar activamente en su proceso educativo. **El mismo derecho tienen los padres, representantes o responsables en relación al proceso educativo de los niños y adolescentes que se encuentren bajo su patria potestad, representación o responsabilidad.***

Estrato del Reglamento Interno de la Escuela

1.- Portar el uniforme escolar:

1.1.- Uniforme diario Nivel inicial (preescolar): mono azul marino (timbrado), camisa roja con distintivo, zapatos negros colegiales.

1.2.- Uniforme diario Nivel Primaria: pantalón azul marino (gabardina), camisa blanca con su distintivo, zapatos negros colegiales (no converse) suéter azul marino con distintivo, medias blancas o azules (sin franjas ni adornos), correa negra. En el caso de las niñas, los accesorios para el cabello serán blancos, negros o azul marino.

1.3.- Uniforme deportivo, para educación física y danza: mono azul marino (sin rayas y timbrado), franela blanca timbrada, zapatos deportivos negros o blancos. Las niñas deberán traer el cabello recogido (trenzado).

1.4.- No usar cortes de cabello excéntricos ni maquillajes. Está permitido el uso del gel pero no excesivo. No usar accesorios (zarcillos largos, piercing o pulseras llamativas).

1.5.- Adquirir el uniforme escolar descrito anteriormente para su representado y velar por el uso diario y pulcritud del mismo.

2.- Cumplir puntualmente el horario de clases.

2.1.- Nivel Inicial (preescolar): Entrada de 7:30 a 8:00 A.M. De 8:00 a 8:30 se le permitirá pases de entrada (solo tres pases por mes, con causa justificada). Salida de 11:30 a 11:45 A.M. A partir de las 11:45 se levantara acta de retraso en la

hora de retiro de su representado, más de tres actas por lapso se referirá a la Coordinación de Bienestar Estudiantil.

2.2.- Nivel Primaria: Entrada de 7:00 a 7:10 A.M. A partir de las 7:10 se les emitirá pases de entrada (solo tres pases por mes, con causa justificada). Salida de 12:00 a 12:15 A.M. A partir de las 12:15 se levantara acta de retraso en la hora de retiro de su representado, más de tres actas por lapso se referirá a la Coordinación de Bienestar Estudiantil.

3.- Usar apropiadamente las instalaciones del Centro Educativo (evitar rayado de paredes, sillas, pupitres, baños y cualquier otro inmueble).

4.- Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, empleando el lenguaje apropiado (no se permitirá lenguaje obsceno, indecoroso o inadecuado contra ninguno de los integrantes del Centro Educativo).

5.- Respetar los bienes ajenos (no hurtar objetos personales ni materiales de trabajo diario).

6.- En caso de que el estudiante deba retirarse de la institución, dentro del horario de clases, el representante deberá solicitar ante la Coordinación un pase de salida con la respectiva justificación (abstenerse de enviar a buscarlo con personas no autorizadas previamente en el proceso de inscripción).

7.- La asistencia a clases es obligatoria, salvo en los casos justificados por enfermedad o asistencia a eventos en representación de la Institución, Estado o País. El porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el grado es del 75%. Las inasistencias serán justificadas ante la Coordinación, con dos copias de la constancia médica o cualquier otro documento que lo avale.

8.- El estudiante debe cumplir con las obligaciones en materia educativa esforzarse para desarrollar sus capacidades, realizar las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones, provistos de los útiles y materiales necesarios.

9.- Los estudiantes deberán acudir a las convocatorias, asambleas, citaciones y entrega de boletines para informarse acerca del desenvolvimiento de su representado (Art. 54 de la LOPNNA).

10.- Los horarios de atención a los representantes será única y exclusivamente en el horario de Educación Física (para evitar la interrupción académica del resto de los estudiantes. Si existe una condición especial de emergencia dirigirse a la Coordinación de Primaria para canalizar tal situación).

Acuerdos

www.bdigital.ula.ve

Asistencia de padres o representantes

No.	Nombre del (la) alumno(a)	Firma del padre, madre o tutor
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

www.bdigital.ula.ve



www.bdigital.ula.ve

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Valor del mes:

Identidad y culturas

Efemérides del mes



PENDIENTES DEL MES

Lunes 26

Martes 27

Miércoles 28

www.bdigital.ula.ve

Jueves 29

Viernes 30



Asistencia de septiembre

HEMBRAS

No.	Nombre	V 16	L 19	M 20	X 21	J 22	V 23	L 26	M 27	X 28	J 29	V 30
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
TOTAL												

VARONES

No.	Nombre	V 16	L 19	M 20	X 21	J 22	V 23	L 26	M 27	X 28	J 29	V 30
18.												
19.												
20.												
21.												
22.												
23.												
24.												
25.												
26.												
27.												
28.												
29.												
30.												
31.												
32.												
33.												
34.												
TOTAL												












D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Valor del mes:

Solidaridad

Efemérides del mes

 <p>2 De Octubre, Día Internacional De La No Violencia.</p>	 <p>10 De Octubre, Día Mundial De La Salud Mental.</p>	 <p>12 De Octubre De 1492, Descubrimiento De América.</p>
 <p>13 De Octubre, Día Internacional De La Reducción De Desastres.</p>	 <p>28 de octubre, Natalicio de Simón Rodríguez</p>	 <p>16 De Octubre, Día Mundial De La Alimentación.</p>
 <p>17 De Octubre, Día Internacional De La Eliminación De La Pobreza.</p>	 <p><i>Gral. Rafael Urdeneta</i> 24 de Octubre Natalicio de Rafael Urdeneta</p>	 <p>24 De Octubre, Día De La Organización De Las Naciones Unidas.</p>

PENDIENTES DEL MES

Lunes 03

Martes 04

Miércoles 05

Jueves 06

Viernes 07

Lunes 10

Martes 11

Miércoles 12

Jueves 13

Viernes 14

Lunes 17

Martes 18

Miércoles 19

Jueves 20

Viernes 21

Lunes 24

Martes 25

Miércoles 26

Jueves 27

www.bdigital.ula.ve

Viernes 28

Lunes 31



Asistencia de octubre

HEMBRAS

No.	Nombre	L 3	M 4	X 5	J 6	V 7	L 10	M 11	X 12	J 13	V 14	L 17	M 18	X 19	J 20	V 21	L 24	M 25	X 26	J 27	V 28	L 31
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
6.																						
7.																						
8.																						
9.																						
10.																						
11.																						
12.																						
13.																						
14.																						
15.																						
16.																						
17.																						
TOTAL																						

VARONES

No.	Nombre	L 3	M 4	X 5	J 6	V 7	L 10	M 11	X 12	J 13	V 14	L 17	M 18	X 19	J 20	V 21	L 24	M 25	X 26	J 27	V 28	L 31
18.																						
19.																						
20.																						
21.																						
22.																						
23.																						
24.																						
25.																						
26.																						
27.																						
28.																						
29.																						
30.																						
31.																						
32.																						
33.																						
34.																						
TOTAL																						

Instrumentos De Evaluación Primer Trimestre





Registro de Evaluación (Primer Trimestre)

EVALUACIONES:

AREA:

FECHA:

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

No.	Nombre	1	2	3	4	5	OBSERVACIONES
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

www.bdigital.ula.ve

INDICADORES A EVALUAR DEL PROYECTO

Legenda:
 SI
 NO

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

No.	Apellidos y nombres	1	2	3	4	5	6	7
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								
32.								
33.								
34.								
35.								

www.bdigital.ula.ve

INDICADORES A EVALUAR DEL PROYECTO

8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____

No.	Apellidos y nombres	1	2	3	4	5	6	7
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								



www.bdigital.ula.ve

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Valor del mes:

Amistad

Efemérides del mes

<p>4 DE NOVIEMBRE DIA INTERNACIONAL DE LA</p>  <p>Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura</p>	<p>18 de Noviembre</p>  <p>Día de la Alimentación</p>	
 <p>6 de noviembre día internacional del abrazo en familia</p>	 <p>¡Feliz día! FAMILIA</p>	 <p>20 de noviembre Día Internacional de los Derechos del Niño</p>
<p>www.</p>	<h1>Noviembre</h1>	 <p>Andrés Bello NATALICIO DE ANDRÉS BELLO 29 DE NOVIEMBRE</p>

PENDIENTES DEL MES

Martes 01

Miércoles 02

Jueves 03

www.bdigital.ula.ve

Viernes 04

Lunes 07

Martes 08

Miércoles 09

Jueves 10

www.bdigital.ula.ve

Viernes 11

Lunes 14

Martes 15

Miércoles 16

Jueves 17

www.bdigital.ula.ve

Viernes 18

Lunes 21

Martes 22

Miércoles 23

Jueves 24

Viernes 25

Lunes 28

www.bdigital.ula.ve

Martes 29

Miércoles 30



Asistencia de noviembre

HEMBRAS

No.	Nombre	M 1	X 2	J 3	V 4	L 7	M 8	X 9	J 10	V 11	L 14	M 15	X 16	J 17	V 18	L 21	M 22	X 23	J 24	V 25	L 28	M 29	X 30
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
	TOTAL																						

www.bdigital.ula.ve

VARONES

No.	Nombre	M 1	X 2	J 3	V 4	L 7	M 8	X 9	J 10	V 11	L 14	M 15	X 16	J 17	V 18	L 21	M 22	X 23	J 24	V 25	L 28	M 29	X 30
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
	TOTAL																						



Primer Momento Registro de Comprensión Lectora

No.	Nombre del estudiante	Comenta de qué puede tratar un texto a partir de su título.	Localiza información específica en un texto.	Opina sobre el contenido de un texto.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

www.bdigital.ula.ve



D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Valor del mes:

Respeto

Efemérides del mes

 <p>2 De Diciembre, Día Mundial De La Abolición De La Esclavitud</p>	<h1>Diciembre</h1>  <p>3 De Diciembre, Día Internacional De Las Personas Con Discapacidad</p>	 <p>10 De Diciembre De 1949, Declaración Universal De Los Derechos Humanos Por La ONU</p>
 <p>25 De Diciembre, Navidad.</p>	 <p>29 De Diciembre, Día De La Biodiversidad</p>	 <p>31 De Diciembre, Último Día Del Año.</p>

PENDIENTES DEL MES

Jueves 01

Viernes 02

Lunes 05

www.bdigital.ula.ve

Martes 06

Miércoles 07

Jueves 08

Viernes 09

Lunes 12

www.bdigital.ula.ve

Martes 13

Miércoles 14

Jueves 15

Viernes 16

Lunes 19

Martes 20 www.bdigital.ula.ve

Miércoles 21



HEMBRAS

Asistencia de Diciembre

No.	Nombre	J 1	V 2	L 5	M 6	X 7	J 8	V 9	L 12	M 13	X 14	J 15	V 16	L 19	M 20	X 21	J 22	V 23	L 26	M 27	X 28	J 29	V 30
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
	TOTAL																						

www.bdigital.ula.ve

VARONES

No.	Nombre	J 1	V 2	L 5	M 6	X 7	J 8	V 9	L 12	M 13	X 14	J 15	V 16	L 19	M 20	X 21	J 22	V 23	L 26	M 27	X 28	J 29	V 30
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
	TOTAL																						

Asistencia de padres o representantes

No.	Nombre del (la) alumno(a)	Firma del padre, madre o tutor
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
36		



D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
30	31					

Valor del mes:

Tolerancia

Efemérides del mes

 <p>1 de enero día Mundial de la Paz</p>	 <p>6 De Enero, Día De La Enfermera.</p>	 <p>6 De Enero, Reyes Magos</p>
 <p>LIBERADA VENEZUELA EL TIRANO PEREZ JIMENEZ Huyó Cobardemente en Avión Una Junta Militar Asumió el Poder y Dió Libertad a Presos Políticos POR FIN LIBRES!</p>	<h1>Enero</h1>	 <p>DÍA DEL PROFESOR</p>
<p>23 de Enero día de la Democracia</p>		<p>15 de enero día del maestro</p>
<p>EL DEPORTE PARA EL DESARROLLO Y LA PAZ</p>  <p>6 de Enero día del deporte</p>		<p>CRUZ ROJA</p>  <p>30 de enero día de la Cruz Roja Venezolana</p>

PENDIENTES DEL MES

Lunes 09

Martes 10

Miércoles 11

Jueves 12

Viernes 13

www.bdigital.ula.ve

Lunes 16

Martes 17

Miércoles 18

Jueves 19

www.bdigital.ula.ve

Viernes 20

Lunes 23

Martes 24

Miércoles 25

Jueves 26

Viernes 27 www.bdigital.ula.ve

Lunes 30

Martes 31



Asistencia de Enero

HEMBRAS

No.	Nombre	L 2	M 3	X 4	J 5	V 6	L 9	M 10	X 11	J 12	V 13	L 16	M 17	X 18	J 19	V 20	L 23	M 24	X 25	J 26	V 27	L 30	M 31
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
	TOTAL																						

VARONES

No.	Nombre	L 2	M 3	X 4	J 5	V 6	L 9	M 10	X 11	J 12	V 13	L 16	M 17	X 18	J 19	V 20	L 23	M 24	X 25	J 26	V 27	L 30	M 31
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
	TOTAL																						

Asistencia de padres o representantes

No.	Nombre del (la) alumno(a)	Firma del padre, madre o tutor
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		





Registro de Evaluación (Segundo Trimestre)

EVALUACIONES:

AREA:

FECHA:

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

No.	Nombre	1	2	3	4	5	OBSERVACIONES
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

www.bdigital.ula.ve

INDICADORES A EVALUAR DEL PROYECTO

- 01 _____
- 02 _____
- 03 _____
- 04 _____
- 05 _____
- 06 _____
- 07 _____

No.	Apellidos y nombres	1	2	3	4	5	6	7
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								

INDICADORES A EVALUAR DEL PROYECTO

- 01 _____
- 02 _____
- 03 _____
- 03 _____
- 04 _____
- 05 _____
- 06 _____

No.	Apellidos y nombres	1	2	3	4	5	6	7
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								



D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Valor del mes:

Amor

Efemérides del mes

 <p>4 de febrero DÍA MUNDIAL CONTRA EL CÁNCER</p>	<p>12 de febrero</p>  <p>Día de LA JUVENTUD <i>Batalla de La Tablada</i></p>	 <p>14 De Febrero, Día Del Amor Y La Amistad</p>
 <p>nace estado MIRANDA 01 febrero 1817</p>		<h1>Febrero</h1>
 <p>Carnaval</p>		<p>03 de Febrero 1795 Natalicio del Mariscal Antonio José de Sucre</p> <p>Antonio José de Sucre, El Gran Mariscal de Ayacucho, nació en Cumaná, estado Sucre el 03 de febrero de 1795, fue criado en una familia rica y distinguida, sus padres fueron José Antonio Sucre Urbaneja y Manuela de Alcalá, quien murió cuando Sucre tenía siete años de edad. Su educación primaria quedó en manos de su padrino Don Antonio Plácido Alcalá en la ciudad de Caracas. En 1802 comenzó sus estudios de matemáticas y fortificaciones, tenía la idea de convertirse en Ingeniero.</p> 

PENDIENTES DEL MES

Miércoles 01

jueves 02

Viernes 03

Lunes 06

www.bdigital.ula.ve

Martes 07

Miércoles 08

Jueves 09

Viernes 10

Lunes 13 www.bdigital.ula.ve

Martes 14

Miércoles 15

Jueves 16

Viernes 17

Lunes 20 www.bdigital.ula.ve

Martes 21

Miércoles 22

Jueves 23

Viernes 24

Lunes 27

Martes 28



HEMBRAS

Asistencia de Febrero

No.	Nombre	X 1	J 2	V 3	L 6	M 7	M 8	J 9	V 10	L 13	M 14	X 15	J 16	V 17	L 20	M 21	X 22	J 23	V 24	L 27	M 28		
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
	TOTAL																						

VARONES www.bdigital.ula.ve

No.	Nombre	X 1	J 2	V 3	L 6	M 7	M 8	J 9	V 10	L 13	M 14	X 15	J 16	V 17	L 20	M 21	X 22	J 23	V 24	L 27	M 28		
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
	TOTAL																						



D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Valor del mes:

Paz

Efemérides del mes

 <p>8 De Marzo, Día Internacional De La Mujer.</p>	<p>10 de Marzo Natalicio de Juan José Landaeza</p> <p>Músico, instrumentista, compositor y director de orquesta, nació en el año 1916 en Caracas. Se le atribuye la composición de la canción patriótica <i>Quita al Señor Puellos</i> (1946), que el presidente Urdaneta Germán Blanco decretara en 1955 <i>Himno Nacional</i>.</p> <p>Landaeza murió en Caracas a raíz del terremoto del 26 de marzo de 1922, pero otras fuentes afirman que fue asesinado por José Semprún Bono el 16 de diciembre de 1934 en Caracas, cuando acompañaba a 13 estudiantes en la Limpieza a Cristo.</p>	 <p>21 De Marzo, Día De La Eliminación De La Discriminación Racial.</p>
<p>Marzo</p>	<p>10 de Marzo Natalicio de José María Vargas</p> <p>Nació el 10 de marzo de 1786. Participó en la lucha revolucionaria por la independencia de su país, integrando en 1811, el Supremo Poder Legislativo de Caracas.</p> <p>Celebra como mártir epónimo a las naciones del terremoto de 1912. En las elecciones de 1934, le elevaron a la primera magistratura de la república, asumiendo el mando presidencial el día 9 de febrero de 1935, enfrentando varias vicisitudes, ante la falta de apoyo, presentó su renuncia el 24 de abril de 1936.</p> <p>Murió en Nueva York, el 13 de julio de 1934.</p>	 <p>22 De Marzo, Día Internacional Del Agua.</p>

PENDIENTES DEL MES

Miércoles 01

jueves 02

Viernes 03

Lunes 06

Martes 07

Miércoles 08

Jueves 09

Viernes 10

Lunes 13

www.bdigital.ula.ve

Martes 14

Miércoles 15

Jueves 16

Viernes 17

Lunes 20

Martes 21

www.bdigital.ula.ve

Miércoles 22

Jueves 23

Viernes 24

Lunes 27

Martes 28

www.bdigital.ula.ve

Miércoles 29

Jueves 30

Viernes 31



Asistencia de Marzo

HEMBRAS

No.	Nombre	X 1	J 2	V 3	L 6	M 7	X 8	J 9	V 10	L 13	M 14	X 15	J 16	V 17	L 20	M 21	X 22	J 23	V 24	L 25	M 28	X 29	J 30	V 31
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
	TOTAL																							

VARONES www.bdigital.ula.ve

No.	Nombre	X 1	J 2	V 3	L 6	M 7	X 8	J 9	V 10	L 13	M 14	X 15	J 16	V 17	L 20	M 21	X 22	J 23	V 24	L 25	M 28	X 29	J 30	V 31
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
	TOTAL																							

Asistencia de padres o representantes

No.	Nombre del (la) alumno(a)	Firma del padre, madre o tutor
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		






D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Valor del mes:

Humildad

Efemérides del mes

 <p>7 De Abril, Día Mundial De La Salud.</p>	 <p>19 de abril Declaración de la Independencia</p> <p>El 19 de abril de 1931 se ratificó en Cádiz la proclamación de la República tras la abdicación de la Junta Suprema de España, la renuncia del Rey Alfonso XIII. Surgió un movimiento popular conocido en la ciudad de Cádiz con Juanes Sastre, iniciando con ella la lucha por la independencia de Venezuela. El movimiento se originó por el rechazo de los caraqueños al nuevo gobierno de Vicente Fox-Lopéz, quien había sido nombrado por el general de Napoleón Bonaparte, José C. Espinosa, que se descomulgó como rey de Nueva España al derrocamiento del rey español, Fernando VII, tras la revolución napoleónica en España.</p>	<h1>Abril</h1>
 <p>22 De Abril, Día De La Tierra.</p>	 <p>23 De Abril, Día Mundial Del Derecho De Autor.</p>	 <p>23 DE ABRIL DÍA DEL LIBRO</p> <p>23 de abril Día del Libro y el Idioma</p> <p>El 23 de abril es el Día Internacional del Libro y el día del Idioma, se escogió esta día por que sucedieron tres hechos importantes para la literatura a nivel mundial, esta fecha nació en 1564 William Shakespeare y en la misma fecha, 32 años después en 1616 falleció el gran autor inglés.</p> <p>Esta misma fecha, las letras hispanas despiden a Don Quijote de la Mancha, autor de Don Quijote. Las obras de estos dos escritores son secundarias, fábiles y actualizadas por todos para recordar a estos dos hombres nacidos el 23 de abril.</p>

PENDIENTES DEL MES

Lunes 03

Martes 04

Miércoles 05

Jueves 06

Viernes 07

Lunes 10

Martes 11

Miércoles 12

Jueves 13

Viernes 14

Lunes 17

Martes 18

Miércoles 19

www.bdigital.ula.ve

Jueves 20

Viernes 21

Lunes 24

Martes 25

Miércoles 26

Jueves 27

Viernes 28



HEMBRAS

Asistencia de Abril

No.	Nombre	L 3	M 4	X 5	J 6	V 7	L 10	M 11	X 12	J 13	V 14	L 15	M 18	X 19	J 20	V 21	L 24	M 25	X 26	J 27	V 28	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
	TOTAL																					

VARONES

No.	Nombre	L 3	M 4	X 5	J 6	V 7	L 10	M 11	X 12	J 13	V 14	L 15	M 18	X 19	J 20	V 21	L 24	M 25	X 26	J 27	V 28	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
	TOTAL																					

Acuerdos

www.bdigital.ula.ve

Asistencia de padres o representantes

No.	Nombre del (la) alumno(a)	Firma del padre, madre o tutor
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

Instrumentos De Evaluación Ultimo Trimestre



www.bdigital.ula.ve



Registro de Evaluación (Tercer Trimestre)

EVALUACIONES:

AREA:

FECHA:

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

No.	Nombre	1	2	3	4	5	OBSERVACIONES
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

www.bdigital.ula.ve

INDICADORES A EVALUAR DEL PROYECTO

15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____

No.	Apellidos y nombres	1	2	3	4	5	6	7
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								
32.								
33.								
34.								
35.								

INDICADORES A EVALUAR DEL PROYECTO

- 22. _____
- 23. _____
- 24. _____
- 25. _____
- 26. _____
- 27. _____
- 28. _____

No.	Apellidos y nombres	1	2	3	4	5	6	7
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								

www.bdigital.ula.ve



D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Valor del mes:

Responsabilidad

Efemérides del mes

 <p>1 De Mayo, Día Del Trabajo.</p>	<p>5 de Mayo Natalicio de Eleazar López Contreras</p> <p><i>Eleazar López Contreras nació en Guaymas, Estado Tlaxcala el 5 de mayo de 1913. López fue uno de los líderes de los 60 que con Cipriano Castro ocuparon el poder en 1999. El fallecimiento de otros miembros de la época, el con un espíritu de acción.</i></p> <p><i>Fue designado Presidente de la República el 7 de mayo de 1936, para completar el periodo del General Juan Vicente Gómez. Luego fue electo Presidente Constitucional por el periodo 1936-1942.</i></p> <p><i>El 2 de mayo de 1972, en la edad de noventa años, murió en Guaymas Eleazar López Contreras, Médico, hacendado y político. Fue el último General en Jefe de Venezuela.</i></p>	 <p>8 De Mayo, Día Internacional De La Cruz Roja.</p>
<h1>Mayo</h1>	 <p>10 De Mayo, Día De Las Madres</p>	 <p>15 De Mayo, Día Internacional De La Familia.</p>
<p>17 de Mayo</p>  <p>Día Internacional del Reciclaje</p>		 <p>23 De Mayo, Día Internacional De Los Medios De Comunicación Social.</p>

PENDIENTES DEL MES

Lunes 01

Martes 02

Miércoles 03

Jueves 04

Viernes 05

Lunes 08

Martes 09

Miércoles 10

Jueves 11

www.bdigital.ula.ve

Viernes 12

Lunes 15

Martes 16

Miércoles 17

Jueves 18

Viernes 19

www.bdigital.ula.ve

Lunes 22

Martes 23

Miércoles 24

Jueves 25

Viernes 26

Lunes 29

www.bdigital.ula.ve

Martes 30

Miércoles 31



Asistencia de Mayo

HEMBRAS

No.	Nombre	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X
		1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
TOTAL																								

VARONES

No.	Nombre	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V	L	M	X
		1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
TOTAL																								



D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Valor del mes:

Perdón

Efemérides del mes

<p>15 de Junio Decreto de Guerra a Muerte</p> <p>El Decreto de Guerra a Muerte fue una declaración hecha por el general revolucionario Surobrador el 15 de junio de 1953 en la ciudad revolucionaria de Santiago durante el desarrollo de la Campaña Libertadora. La declaración tuvo grandes consecuencias por el Consejo de Embajadores de América, Nicolás Brucato. Este decreto significaba que los españoles y cubanos que se participaban activamente en favor de la independencia se les debía la muerte, y que todos los americanos seían considerados, incluso si cooperaban con las autoridades españolas. Además, alude al deber de compensar la guerra irreversible a los militares con la revolución. Fue redactado bajo la justificación de castigar a quienes practicaban por Domingo Matorred y se ejecutó contra los españoles durante la caída de la Península Ibérica.</p>	<h1>Junio</h1>	
<p>PARA CUIDAR EL MEDIO AMBIENTE TODOS DEBERAMOS LIBERAR</p> 		
<p>5 De Junio, Día Mundial Del Medio Ambiente.</p>	<p>Tercer Domingo Del Mes Día Del Padre</p>	<p>28 De Junio, Día Mundial Del Árbol.</p>

PENDIENTES DEL MES

Jueves 01

Viernes 02

Lunes 05

Martes 06 www.bdigital.ula.ve

Miércoles 07

Jueves 08

Viernes 09

Lunes 12

Martes 13

Miércoles 14

Jueves 15

Viernes 16

Lunes 19

Martes 20

www.bdigital.ula.ve

Miércoles 21

Jueves 22

Viernes 23

Lunes 26

Martes 27

Miércoles 28 www.bdigital.ula.ve

Jueves 29

Viernes 30



Asistencia de Junio

HEMBRAS

No.	Nombre	J 1	V 2	L 5	M 6	X 7	J 8	V 9	L 12	M 13	X 14	J 15	V 16	L 19	M 20	X 21	J 22	V 23	L 26	M 27	X 28	J 29	V 30
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
TOTAL																							

VARONES www.bdigital.ula.ve

No.	Nombre	J 1	V 2	L 5	M 6	X 7	J 8	V 9	L 12	M 13	X 14	J 15	V 16	L 19	M 20	X 21	J 22	V 23	L 26	M 27	X 28	J 29	V 30
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
TOTAL																							



Segundo Momento Registro de Comprensión Lectora

No.	Nombre del estudiante	Comenta de qué puede tratar un texto a partir de su título.	Localiza información específica en un texto.	Opina sobre el contenido de un texto.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

www.bdigital.ula.ve



D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Valor del mes:

Gratitud

Efemérides del mes

Julio

<p>5 DE JULIO DE 1811 DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA DE VENEZUELA</p>  <p>Palacio de Justicia de Caracas 5 de julio de 1811</p> <p>En Caracas se declara la independencia de Venezuela, el 5 de Julio de 1811. Mas la firma del Acta se fue realizando en realidad, progresivamente hasta que el 18 de agosto se estamparon las ultimas. El 5 de Julio de 1811 la máxima e indiscutible autoridad, por mandato Divino, era el rey de España, a quien debíamos obediencia, lealtad y respeto. A partir de ese momento el Rey se convirtió en simbolo del despotismo, la arbitrariedad y el abuso.</p>	<p>24 DE JULIO NACIMIENTO DE SIMÓN BOLÍVAR [NUESTRO LIBERTADOR]</p>  <p><i>Simón José Antonio de la Santísima Trinidad Bolívar Palacios Ponte y Blanco, mejor conocido como Simón Bolívar, nacido en Caracas, el 24 de julio de 1783, fue un militar y político de Venezuela. Junto con otros Próceres; contribuyó de manera decisiva a la independencia de los países como Bolivia, Colombia, Ecuador, Panamá, Perú y por supuesto mi querida Venezuela. Le fue concedido el título honorífico de Libertador por el Cabildo de Mérida que, tras serle ratificado en Caracas, quedó asociado a su nombre. Los problemas para llevar adelante sus planes fueron tan frecuentes que se llegó a afirmar ser "El hombre de las dificultades" en una carta al general Francisco de Paula Santander en 1825.</i></p>
--	--

PENDIENTES DEL MES

Four horizontal pink bars intended for listing pending events for the month of July.

Lunes 03

Martes 04

Miércoles 05

www.bdigital.ula.ve

Jueves 06

Viernes 07

Lunes 10

Martes 11

Miércoles 12

Jueves 13

Viernes 14

Lunes 17

Martes 18

Miércoles 19

Jueves 20

Viernes 21

Lunes 24

Martes 25

Miércoles 26

Jueves 27

Viernes 28



Asistencia de Julio

HEMBRAS

No.	Nombre	L 3	M 4	X 5	J 6	V 7	L 10	M 11	X 12	J 13	V 14	L 17	M 18	X 19	J 20	V 21	L 24	M 25	X 26	J 27	V 28	L 31
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
TOTAL																						

VARONES

No.	Nombre	L 3	M 4	X 5	J 6	V 7	L 10	M 11	X 12	J 13	V 14	L 17	M 18	X 19	J 20	V 21	L 24	M 25	X 26	J 27	V 28	L 31
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
TOTAL																						

Asistencia de padres o representantes

No.	Nombre del (la) alumno(a)	Firma del padre, madre o tutor
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		





Resumen estadístico

Mes _____

	V	H	TOTAL
Matrícula: Existente para el día 01 del mes.			
Alumnos Ingresados en el mes			
Alumnos Egresados en el mes.			
Matrícula para el último día del mes.			

FECHA	DIA	VARONES	HEMBRAS	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALES			
	PROMEDIO MENSUAL			
	PORCENTAJES			



EDAD	V	H	TOTAL
TOTAL			

LUGAR _____

FECHA _____

FIRMA DE LA DOCENTE

CONFORME _____

DIRECTIVO

Nº DE DÍAS HÁBILES DURANTE EL MES _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS CON NIÑOS(AS) _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS _____

ALUMNOS(AS) RETIRADOS _____

ALUMNOS(AS) INCORPORADOS _____

Resumen estadístico

Mes _____

	V	H	TOTAL
Matrícula: Existente para el día 01 del mes.			
Alumnos Ingresados en el mes			
Alumnos Egresados en el mes.			
Matrícula para el último día del mes.			

FECHA	DIA	VARONES	HEMBRAS	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALES			
	PROMEDIO MENSUAL			
	PORCENTAJES			



EDAD	V	H	TOTAL
TOTAL			

LUGAR _____

FECHA _____

FIRMA DE LA DOCENTE

CONFORME _____

DIRECTIVO

Nº DE DÍAS HÁBILES DURANTE EL MES _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS CON NIÑOS(AS) _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS _____

ALUMNOS(AS) RETIRADOS _____

ALUMNOS(AS) INCORPORADOS _____

Resumen estadístico

Mes _____

	V	H	TOTAL
Matrícula: Existente para el día 01 del mes.			
Alumnos Ingresados en el mes			
Alumnos Egresados en el mes.			
Matrícula para el último día del mes.			

FECHA	DIA	VARONES	HEMBRAS	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALES			
	PROMEDIO MENSUAL			
	PORCENTAJES			



EDAD	V	H	TOTAL
TOTAL			

LUGAR _____

FECHA _____

FIRMA DE LA DOCENTE

CONFORME _____

DIRECTIVO

Nº DE DÍAS HÁBILES DURANTE EL MES _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS CON NIÑOS(AS) _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS _____

ALUMNOS(AS) RETIRADOS _____

ALUMNOS(AS) INCORPORADOS _____

Resumen estadístico

Mes _____

	V	H	TOTAL
Matrícula: Existente para el día 01 del mes.			
Alumnos Ingresados en el mes			
Alumnos Egresados en el mes.			
Matrícula para el último día del mes.			

FECHA	DIA	VARONES	HEMBRAS	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALES			
	PROMEDIO MENSUAL			
	PORCENTAJES			



EDAD	V	H	TOTAL
TOTAL			

LUGAR _____

FECHA _____

FIRMA DE LA DOCENTE

CONFORME _____

DIRECTIVO

Nº DE DÍAS HÁBILES DURANTE EL MES _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS CON NIÑOS(AS) _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS _____

ALUMNOS(AS) RETIRADOS _____

ALUMNOS(AS) INCORPORADOS _____

Resumen estadístico

Mes _____

	V	H	TOTAL
Matrícula: Existente para el día 01 del mes.			
Alumnos Ingresados en el mes			
Alumnos Egresados en el mes.			
Matrícula para el último día del mes.			

FECHA	DIA	VARONES	HEMBRAS	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALES			
PROMEDIO MENSUAL				
PORCENTAJES				



EDAD	V	H	TOTAL
TOTAL			

LUGAR _____

FECHA _____

FIRMA DE LA DOCENTE

CONFORME _____

DIRECTIVO

Nº DE DÍAS HÁBILES DURANTE EL MES _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS CON NIÑOS(AS) _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS _____

ALUMNOS(AS) RETIRADOS _____

ALUMNOS(AS) INCORPORADOS _____

Resumen estadístico

Mes _____

	V	H	TOTAL
Matrícula: Existente para el día 01 del mes.			
Alumnos Ingresados en el mes			
Alumnos Egresados en el mes.			
Matrícula para el último día del mes.			

FECHA	DIA	VARONES	HEMBRAS	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALES			
PROMEDIO MENSUAL				
PORCENTAJES				



EDAD	V	H	TOTAL
TOTAL			

LUGAR _____

FECHA _____

FIRMA DE LA DOCENTE

CONFORME _____

DIRECTIVO

Nº DE DÍAS HÁBILES DURANTE EL MES _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS CON NIÑOS(AS) _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS _____

ALUMNOS(AS) RETIRADOS _____

ALUMNOS(AS) INCORPORADOS _____

Resumen estadístico

Mes _____

	V	H	TOTAL
Matrícula: Existente para el día 01 del mes.			
Alumnos Ingresados en el mes			
Alumnos Egresados en el mes.			
Matrícula para el último día del mes.			

FECHA	DIA	VARONES	HEMBRAS	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALES			
	PROMEDIO MENSUAL			
	PORCENTAJES			



EDAD	V	H	TOTAL
TOTAL			

LUGAR _____

FECHA _____

FIRMA DE LA DOCENTE

CONFORME _____

DIRECTIVO

Nº DE DÍAS HÁBILES DURANTE EL MES _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS CON NIÑOS(AS) _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS _____

ALUMNOS(AS) RETIRADOS _____

ALUMNOS(AS) INCORPORADOS _____

Resumen estadístico

Mes _____

	V	H	TOTAL
Matrícula: Existente para el día 01 del mes.			
Alumnos Ingresados en el mes			
Alumnos Egresados en el mes.			
Matrícula para el último día del mes.			

FECHA	DIA	VARONES	HEMBRAS	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALES			
	PROMEDIO MENSUAL			
	PORCENTAJES			



EDAD	V	H	TOTAL
TOTAL			

LUGAR _____

FECHA _____

FIRMA DE LA DOCENTE

CONFORME _____

DIRECTIVO

Nº DE DÍAS HÁBILES DURANTE EL MES _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS CON NIÑOS(AS) _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS _____

ALUMNOS(AS) RETIRADOS _____

ALUMNOS(AS) INCORPORADOS _____

Resumen estadístico

Mes _____

	V	H	TOTAL
Matrícula: Existente para el día 01 del mes.			
Alumnos Ingresados en el mes			
Alumnos Egresados en el mes.			
Matrícula para el último día del mes.			

FECHA	DIA	VARONES	HEMBRAS	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALES			
	PROMEDIO MENSUAL			
	PORCENTAJES			



EDAD	V	H	TOTAL
TOTAL			

LUGAR _____

FECHA _____

FIRMA DE LA DOCENTE

CONFORME _____

DIRECTIVO

Nº DE DÍAS HÁBILES DURANTE EL MES _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS CON NIÑOS(AS) _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS _____

ALUMNOS(AS) RETIRADOS _____

ALUMNOS(AS) INCORPORADOS _____

Resumen estadístico

Mes _____

	V	H	TOTAL
Matrícula: Existente para el día 01 del mes.			
Alumnos Ingresados en el mes			
Alumnos Egresados en el mes.			
Matrícula para el último día del mes.			

FECHA	DIA	VARONES	HEMBRAS	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALES			
	PROMEDIO MENSUAL			
	PORCENTAJES			



EDAD	V	H	TOTAL
TOTAL			

LUGAR _____

FECHA _____

FIRMA DE LA DOCENTE

CONFORME _____

DIRECTIVO

Nº DE DÍAS HÁBILES DURANTE EL MES _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS CON NIÑOS(AS) _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS _____

ALUMNOS(AS) RETIRADOS _____

ALUMNOS(AS) INCORPORADOS _____

Resumen estadístico

Mes _____

	V	H	TOTAL
Matrícula: Existente para el día 01 del mes.			
Alumnos Ingresados en el mes			
Alumnos Egresados en el mes.			
Matrícula para el último día del mes.			

FECHA	DIA	VARONES	HEMBRAS	TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	TOTALES			
	PROMEDIO MENSUAL			
	PORCENTAJES			



EDAD	V	H	TOTAL
TOTAL			

LUGAR _____

FECHA _____

FIRMA DE LA DOCENTE

CONFORME _____

DIRECTIVO

Nº DE DÍAS HÁBILES DURANTE EL MES _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS CON NIÑOS(AS) _____

Nº DE DÍAS TRABAJADOS _____

ALUMNOS(AS) RETIRADOS _____

ALUMNOS(AS) INCORPORADOS _____



Actas procedimientos
administrativos estudiantes de
primaria



COMPROMISO DEL REPRESENTANTE DEL ESTUDIANTE REPITIENTE

Yo, _____ C.I.: _____ como representante del estudiante _____ C.I.: _____ de ____ años de edad, quien repetirá el _____ grado, por _____ vez, respetando plenamente su derecho a la educación, de acuerdo al art. 53 de la LOPNNA, entiendo que esta oportunidad que se le da a mi representado lo obliga a hacer un esfuerzo que demuestre que está interesado en estudiar y aprobar el año escolar 20____-20____.

En consecuencia, estoy de acuerdo que mi representado en condición de REPITIENTE, cumpla con las siguientes normas.

- 1.- Asistir regularmente a clases, en caso de inasistencia debe justificarla
- 2.- Ajustar su conducta a las normas disciplinarias del plantel
- 3.- Deberá garantizar un buen rendimiento escolar que le permita aprobar con éxito el año escolar

Ante todo mi compromiso como REPRESENTANTE será:

- 1.- Velar que el rendimiento escolar de mi representado sea acorde con las exigencias para aprobar el grado
- 2.- Revisar diariamente los cuadernos de mi representado, supervisando así la evolución de la actividad pedagógica
- 3.- Asistir mensualmente a la institución: para conversar con el docente responsable del año o con el Coordinador y/o Orientador (a), a fines de verificar la actuación y rendimiento escolar de mi representado

De igual manera doy constancia que he sido informado de mis obligaciones como representante como lo establece la LOPNNA en el art. 54 el cual dice:

"Los padres, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños y adolescentes. En consecuencia, debe 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".

En atención a lo antes expuesto me comprometo en colaborar con la institución en cumplir mi rol de representante.

Firma del Representante
C.I.: _____

Firma del Estudiante
C.I.: _____

COMPROMISO DEL REPRESENTANTE DEL ESTUDIANTE REPITIENTE
(Estudiante con Bajo Rendimiento Escolar)

Yo, _____ C.I.: _____ como
representante del estudiante _____ C.I.: _____
de ____ años de edad, cursante del ____ grado, sección ____ me comprometo a cumplir con
lo siguiente:

- a.- Velar que el rendimiento escolar de mi representado sea acorde con las exigencias para aprobar el año escolar.
- b.- Revisar diariamente los cuadernos de mi representado, supervisando así la evolución de la actividad pedagógica.
- c.- Asistir mensualmente a la institución: para conversar con el docente responsable del año o con el coordinador y/o Orientador (a) a fines de verificar la actuación y rendimiento escolar de mi representado.

Otro compromiso:

Dicho compromiso obedece a que mi representado necesita de mi ayuda para mejorar su rendimiento escolar ya que en el _____ lapso logró alcanzar pocas competencias de aprendizaje.

De igual manera doy constancia que he sido informado de mis obligaciones como representante como lo establece la LOPNNA en el art. 54 el cual dice:

"Los padres, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños y adolescentes. En consecuencia, debe 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".

En atención a lo antes expuesto me comprometo en colaborar con la institución en cumplir mi rol de representante.

Firma del Representante

C.I.: _____

Firma del Estudiante

C.I.: _____

Firma del Docente

C.I.: _____

Firma del Coordinador

C.I.: _____

Firma del Orientador

C.I.: _____

REFERENCIA A BIENESTAR ESTUDIANTIL

Nombre y Apellido: _____ C.I.: _____
Edad: _____ Grado: _____ Sección: _____
Representante: _____
Dirección: _____
¿Ha repetido algún grado?: _____ ¿Cuál? _____ Por _____ vez.

Marque con una (X) aquellas características que manifiesta el Estudiante remitido, las cuales son indicativas de problemas según observaciones de quien refiere, (Puede marcar más de una):

- | | |
|--|-------|
| 1.- Trabajo escolar deficiente | _____ |
| 2.- No cumple las tareas asignadas para el hogar | _____ |
| 3.- No demuestra tener interés por el trabajo | _____ |
| 4.- No acepta sugerencias sobre su trabajo | _____ |
| 5.- Se aísla del grupo | _____ |
| 6.- Es poco comunicativo | _____ |
| 7.- Se ve siempre triste | _____ |
| 8.- Se manifiesta agresivo con el profesor | _____ |
| 9.- Demuestra agresividad con los compañeros | _____ |
| 10.- Está malhumorado frecuentemente | _____ |
| 11.- Es sumamente inquieto | _____ |
| 12.- Interrumpe las clases frecuentemente | _____ |
| 13.- No acepta sugerencias sobre su conducta | _____ |
| 14.- Su situación económica es difícil | _____ |
| 15.- Tiene problemas de salud | _____ |
| 16.- Se ausencia con frecuencia a la institución | _____ |
| 17.- Falta frecuentemente a la institución | _____ |
| 18.- Llega tarde a menudo | _____ |

Otras características de comportamiento: _____

Acciones tomadas hasta ahora para abordar el caso: _____

Remite:
Nombre y Apellido: _____
Cargo que desempeña: _____
Telf.: _____

Nota: Esta hoja debe ser entregada personalmente al Coordinador





www.bdigital.ula.ve

V CAPITULO

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

El objetivo central de este trabajo fue diseñar y elaborar un instrumento de registro de información útil para administrar el salón de clase de Educación Primaria, así como estudiar su factibilidad de uso a través de la opinión de docentes y directivos.

En tal sentido las preguntas fundamentales que guiaron la elaboración de este proyecto fueron:

1. ¿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?
2. ¿Qué aspectos contendría un proyecto de agenda escolar, para la administración del aula en Educación primaria?
3. ¿Qué factibilidad existe en el desarrollo de este instrumento administrativo y su aplicación?

A partir de este objetivo y estas preguntas la investigadora, trabajó de manera sistemática incorporando y desincorporando sucesivas experiencias personales del registro de información para la administración de su propio salón de clases. Estas experiencias que comenzó con segundo grado de educación primaria, proporciono distintos aspectos que iban siendo modificados en la medida que se adecuaban a la necesidad de administración de ese ambiente específico del grado. Esa primera experiencia se evaluó con colegas quienes suministraron sugerencias importantes para la estructuración de un nuevo modelo de Agenda Escolar.

Este nuevo modelo de Agenda Escolar se abordó con el sentido de estudiar su factibilidad de uso y aplicación, sin embargo, se mantuvo su revisión para las correcciones y el añadido de nuevos componentes sugeridos por quienes revisaban y estudiaban el documento que se emplearía en la segunda etapa de aplicación en un nuevo grado, tercer grado. El nuevo documento incorporo el componente denominado “Actas procedimientos administrativos estudiantes de primaria” y otro referido a resultados finales literales evaluación cualitativa y cuantitativa. Estos dos nuevos aspectos completaron la agenda escolar para la administración del aula, que se comenzó a usar en el nuevo año escolar para recabar nuevas

experiencias y discusiones sobre su factibilidad, dado el carácter de proyecto factible de esta investigación.

Durante los tres primeros meses del año escolar la investigadora proponente de este proyecto ha ido probando sistemáticamente, el empleo de la agenda en sus primeros componentes, teniendo hasta ahora resultados de uso adecuado y fluido de la incorporación de información para asegurar la administración del aula en lo que correspondiente al primer trimestre del año escolar que incluye: el calendario escolar general, cumpleaños y variación de edades, ficha de inscripción, listado de padres y representantes y directorio telefónico, SAE y Caja Chica(incluye colaboración mensual mes a mes), hoja de relación de gasto (consolidación de caja), Horario de clases, diagnostico (evaluación diagnóstica y resultados), primera reunión de padres y representantes (hoja de agenda, acta compromiso y acuerdos), Valores y efemérides del mes, planilla de asistencia mes a mes: Septiembre, octubre, noviembre y diciembre (Primer lapso), Instrumentos de Evaluación Primer trimestre, resumen estadístico mes a mes: septiembre, octubre, noviembre, diciembre, Actas procedimientos administrativos en la que se destacan los registros de incidencia o incumplimientos. Los demás componentes se emplearan en la medida que transcurre el año escolar 2016- 2017.

La segunda parte del estudio de factibilidad estuvo fundamentada en la opinión evaluativa de un grupo de docente de educación primaria y de un directivo de la institución donde se aplica 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 del contenido y agruparlas por aspectos afines que señalen los elementos positivos y adecuados a la administración, los que deben ser modificados o retirados de esta agenda, igualmente se preguntó por la extensión y el costo de producción y edición de este documento para un uso más extenso en el entorno escolar de este municipio.

Estudio de factibilidad: Apreciación general del instrumento Agenda Escolar, este instrumento de recolección de información para la administración del aula de clases, Agenda Escolar fue sometido 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 suministro 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.

Una vez leído y analizado los contenidos de las entrevistas transcritas, la totalidad de la información se agrupo en dos categorías, que responde una a la apreciación general del instrumento y dos a la función que los participantes encuentran en la utilización de la Agenda Escolar, la apreciación general encuentra una especie de evaluación nominal en el que se destaca la apreciación **excelente y bueno**. En tal sentido dos docente lo califican de excelente y tres de bueno.

Cuadro 1 Apreciación general y funciones de la Agenda

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

Con respecto a la función administrativa que los entrevistados observan se recogen 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 es evaluado. 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 como va evolucionando en 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 esta, que le permita planificar, así lo señala en la entrevista:

(003FR) es bueno que los docentes tengan una Agenda como esta, pues en ella planifican y prevén todo lo que tienen por hacer durante el año, tienen todos los recaudos administrativo 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/>

Amador (2006). **Proceso Administrativo**. [Documento en base electrónica]. Disponible en:
http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/procesoadministrativo/default4.asp [consulta: 2016, agosto 05]

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.

Borjas y Vera (2008). **Funciones Gerenciales**. Revista Científica Electrónica de la Gerencia. [Documento en base electrónica]. Disponible en: www.revistanegotium.org [Consulta: 2016, agosto 7]

Chiavenato I. (1986). **Introducción a la Teoría General de la Administración**. España: Editorial McGraw Hill.

Chiavenato I. (2006). **Procesos Administrativos**. España: Editorial McGraw Hill.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). Gaceta Oficial N. 36.860.Extraordinario. Septiembre 05. Caracas. Venezuela.

Durán y Jaimes (2012) “**Conocimiento Del Directivo y Docente de las Funciones Administrativas frente a la Inclusión de Niños y Niñas con Discapacidad en Aulas Regulares**”. Tesis de Grado. Universidad de los Andes.

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.

www.bdigital.ula.ve