

**Maura Regina López Jerónimo**

**Guía de Estrategias para el Aprendizaje de Sexto Primaria en la  
Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicía, Chimaltenango  
Jornada Matutina.**



**Asesor: Lic: Pedro Ruano Hernández**

**Universidad de San Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, febrero 2017**

**Este informe fue presentado por la autora,  
como trabajo del Ejercicio Profesional  
Supervisado (EPS) previo a optar al grado  
de Licenciada en Pedagogía y  
Administración Educativa.**

**Guatemala, febrero de 2017**

<b>Carátula</b>	<b>I</b>
<b>Hoja de Autoría</b>	<b>II</b>
<b>Índice</b>	<b>III</b>
<b>Introducción</b>	<b>VI</b>

## **CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO**

1.1.	Datos Generales de La Institución Patrocinante	7
1.1.1	Nombre de la Institución	7
1.1.2	Tipo de Institución	7
1.1.3	Ubicación Geográfica	7
1.1.4	Visión	7
1.1.5	Misión	7
1.1.6	Políticas	7
1.1.7	Objetivos	8
1.1.8	Metas	9
1.1.9	Estructura Organizacional	9
1.1.10	Recursos	9
1.1.10.1	Humanos	9
1.1.10.2	Materiales	9
1.1.10.3	Financieros	9
1.2	Técnicas Utilizadas para efectuar el diagnóstico	9
1.3	Lista de Carencias	10
1.4	Cuadro de Análisis	12
1.5	Datos de la Institución Patrocinada	13
1.5.1	Nombre de la Institución	13
1.5.2	Tipo de institución por lo que general o por su naturaleza	13
1.5.3	Ubicación Geográfica	13
1.5.4	Visión	13

1.5.5	Misión	13
1.5.6	Políticas	14
1.5.7	Objetivos	14
1.5.8	Metas	15
1.5.9	Estructura Organizacional (organigrama)	16
1.5.10	Recursos	16
1.5.10.1	Humanos	17
1.5.10.2	Materiales	17
1.5.10.3	Financieros	17
1.6	Técnica Utilizada para el diagnóstico	17
1.7	Lista de Carencias	18
1.6	Cuadro de análisis y priorización del problema	19
1.8	Análisis de viabilidad y factibilidad	21
1.9	Problema seleccionado	24
1.10	Solución Propuesta como viable y factible	25

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

2.1	Aspectos Generales	26
2.1.1	Nombre del Proyecto	26
2.1.2	Problema	26
2.1.3	Localización	26
2.1.4	Unidad Ejecutora	26
2.1.5	Tipo de Proyecto	26
2.2	Descripción del Proyecto	26
2.3	Justificación	27
2.4	Objetivos del Proyecto	27
2.4.1	Objetivo General	27
2.4.2	Objetivos Específicos	28

2.5	Metas	28
2.6	Beneficiarios	28
2.6.1	Directos	28
2.6.2	Indirectos	29
2.7	Fuentes de Financiamiento y Presupuesto.	29
2.7.1	Presupuesto del proyecto	29
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	30
2.9	Recursos	31
2.9.1	Humanos	31
2.9.2	Materiales	32
2.9.3	Físicos	32
2.9.4	Financieros	32

**CAPÍTULO III**  
**PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

3.1	Actividades y Resultados	33
3.2	Productos y logros	34
3.3	Aporte Pedagógico	35

**CAPÍTULO IV**  
**PROCESO DE EVALUACIÓN**

4.1	Evaluación de la fase del Diagnóstico	109
4.2	Evaluación de la etapa de la elaboración del perfil del proyecto	109
4.3	Evaluación de la Etapa de Ejecución del proyecto	110
4.4	Evaluación Final	110
	Conclusiones	111
	Recomendaciones	112
	Bibliografía	113
	Apéndice	114

## INTRODUCCIÓN

El informe que a continuación se detalla tiene su origen en la elaboración del Proyecto creación y diseño de una Guía sobre “Estrategias de Aprendizajes” dirigido a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap Patzicía, Chimaltenango, específicamente de 6to. Primaria. De esta cuenta es impredecible mencionar los cuatro capítulos que contiene este informe los cuales son: diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación.

Capítulo I Diagnóstico: esta etapa, tuvo la finalidad de establecer la situación actual de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicía Chimaltenango. Detectándose de esta forma el problema a resolver que, en este caso fue la “Inexistencia de una Guía de Actividades de Aprendizaje para el docente”. Para el efecto se utilizó la guía de sectores y la matriz FODA con el cual fortaleció la elaboración de una Guía.

Capítulo II Perfil del Proyecto: permite realizar una proyección clara de lo que se pretende hacer, en esta etapa se justifica la importancia de realizar el proyecto, se plantean objetivos, metas, el tipo de proyecto, la unidad ejecutora, presupuesto, cronograma de actividades para la ejecución, beneficiarios directos e indirectos del proyecto y se identifican los recursos con que se cuentan.

Capítulo III Ejecución del Proyecto: esta etapa consiste en la realización detallada cronológicamente de las actividades previstas, los resultados del proyecto y los productos que dieron como resultado el logro de los objetivos.

Capítulo IV Evaluación del Proyecto: aquí se permitió verificar el logro de los objetivos y las metas planteadas en diagnóstico, perfil y ejecución del proyecto. Y se realizó por medio de una lista de cotejo por cada etapa.

## **CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO**

### **1.1 Datos Generales de la Institución Patrocinante**

#### **1.1.1 Nombre de la Institución**

Supervisión Educativa de Patzicía Chimaltenango Distrito No. 04-09

#### **1.1.2 Tipo de Institución**

Educativa

#### **1.1.3 Ubicación Geográfica**

3ra. avenida 3-62 zona 1 de Patzitzia.

#### **1.1.4 Visión**

“ Ciudadanos con carácter , capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empañados en conseguir su desarrollo integral, con principios , valores y convicciones que fundamentan su conducta”(11:16)

#### **1.1.5 Misión**

“El Ministerio de Educación es una Institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza- aprendizaje orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor”(11:16).

#### **1.1.6 Políticas**

“ **Política de Calidad:** se prioriza la calidad de educación, en tanto que partimos de la premisa que el ejercicio pleno del derechos a la educación consiste: no sólo en asistir a un centro educativo, sino tener accesos a una educación de calidad . El centro del proceso de enseñanza aprendizaje es la niñez y la juventud”(11:18).

**“Política de Cobertura:** la Constitución Política de la República y los compromisos de los Acuerdos de Paz establecen la obligatoriedad de La educación inicial, la educación preprimaria, primaria y ciclo básico del nivel medio. En tal sentido, el Plan de Educación 2008- 2012 plantea la estrategia de ampliación de cobertura en todos los niveles”(11:18).

### **1.1.7. Objetivos**

**General:** “la Supervisión Educativa como una entidad Educadora asume la responsabilidad que el momento actual le exige en el marco de la Reforma Educativa e impulsa adecuaciones en su modelo con el propósito fundamental del fortalecer la vinculación de la escuela con la comunidad para mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno social”(11:8).

#### **Específicos:**

- “Ofrecer a la población un servicio educativo apoyando con los instrumentos indispensables y apoyo a las instituciones educativas.
- Atender la demanda de educación de todos los niveles en la zonas rurales en las que por zonas geográficas y económicas no es posible el establecimientos de institutos regulares y técnicos.
- Vincular las instituciones educativas con la comunidad, a través de actividades productivas, socioculturales, deportivas y de desarrollo comunitario.
- Ofrecer recursos educativos modernos a profesores y estudiantes para desarrollar un proceso interactivo múltiple.
- Favorecer la difusión de la cultura nacional”(11:9).

### **1.1.8. Metas**

Sin evidencias

### **1.1.9 Estructura Organizacional**

Sin evidencias

### **1.1.10 Recursos**

#### **1.1.10.1 Humanos**

- Personal Administrativo El Supervisor y la secretaria
- Personal de Servicio una señora de limpieza
- Usuarios

#### **1.1.10.2 Físicos**

- Edificio Único

#### **1.1.10.3 Financieros**

- Aporte del Estado

### **1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico.**

El diagnóstico de la institución Patrocinante se realizó en de las siguientes técnicas:

- Entrevista: el instrumento que se utilizó fue una hoja de encuesta, que tuvo como objeto recopilar la información necesaria para detectar las necesidades existentes en la comunidad educativa.
- Análisis documental: el instrumento que se utilizó para realizar el análisis documental fueron las fichas bibliográficas.
- Observación: el instrumento que se utilizó para realizar la observación fue una lista de cotejo, que tuvo como objeto, recopilar la información para realizar el respectivo diagnóstico.
- Consultas bibliográfica: se realizó por medio de la revisión de documentos existentes legales de la Institución Educativa como el libro de actas, de

conocimientos, el POA, el PEI y entre otras. De los cuales los datos fueron recaudados en una bitácora.

- EL FODA: se realizó por medio de una lista de cotejo en donde el objetivo principal fue detectar las fortalezas de la institución, las oportunidades, las debilidades y las amenazas.
  
- **Instrumentos**
  - Lista de cotejo
  - Bitácora de actividades
  - Guía de entrevistas
  - Fichas de observación
  - Encuesta

### **1.3 Lista de Carencias**

1. Falta de mobiliario para atender las necesidades del usuario.
2. No hay suficiente espacio para atender al público que visita la entidad. En vista que no existe un lugar destinado con bancas y techo para lugar de espera.
3. Falta de equipo de cómputo para cumplir a cabalidad con el trabajo administrativo.
4. Falta de recurso audio visual.
5. Se necesita de materiales de oficina para realizar una buena labor.
6. No hay suficiente iluminación en las oficinas de la supervisión.
7. No existe un ambiente adecuado para atención al público.
8. Insuficiencia de personal para atención al público en la sede de la Supervisión Educativa.
9. Pocos conocimientos administrativos por parte del personal administrativo.
10. No se atiende adecuadamente al público por parte del personal actualmente laborando.

- 11.No hay un espacio adecuado en época de lluvia.
- 12.No hay servicio de seguridad.
- 13.La institución no tiene muro perimetral.
- 14.Riesgo de ingreso de personas o animales no deseables en las instalaciones.
15. Las ventanas no tiene balcones.

#### 1.4 Cuadro de análisis de problemas.

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Falta de Recursos financieros	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escaso de recursos de oficina para realiza una buena labor.</li> <li>2. Ausencia de mobiliario para atender la necesidad del usuario.</li> <li>3. Inexistencia de fondos en la caja chica</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar recursos de oficina ante el Mineduc.</li> <li>2. Gestionar la solicitud de mobiliarios a diversas instituciones lucrativas.</li> <li>3. Organizar actividades recreativas para agenciarse de fondos económicos.</li> </ol>
2. Administración deficiente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No tiene libro de conocimientos para visitas de personajes en la institución.</li> <li>2. El libro de asistencia al personal no está al día.</li> <li>3. Libros de actas desactualizados.</li> <li>4. Libro de salario sin registro de personal y de sus salarios.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquirir y habilitar libro de conocimiento para visita de personajes en la institución.</li> <li>2. Actualizar libro de asistencia el personal.</li> <li>3. Actualizar y transcribir libro de actas.</li> <li>4. Operar el libro de salario.</li> </ol>
3. Pobreza de Soporte Operativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de equipo, material de oficina y recursos audiovisuales.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proveer de recursos audios visuales y</li> </ol>

	2. Material y recursos obsoletos	<p>materiales para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>2. Renovar y actualizar los recursos.</p>
4. instalaciones Inadecuadas.	<p>1. No hay suficiente espacio para el público que visita la entidad.</p> <p>2. No existe un ambiente físico para atender al público.</p> <p>3. No hay suficiente iluminación en las oficinas de la supervisión.</p> <p>4. No existe un espacio en época de lluvia para el público.</p>	<p>1. Buscar otro edificio adecuado.</p> <p>2. Mejorar el contexto.</p> <p>3. Construir ventanas grandes.</p> <p>4. Construir una sala de espera.</p>
5. Inseguridad	<p>1. No hay de muro perimetral</p> <p>2. Ingreso de personas y animales no deseados.</p> <p>3. No hay de balcones en las ventanas.</p> <p>4. No hay de guardián.</p>	<p>1. Construir muro perimetral.</p> <p>2. Instalar balcones en las ventanas.</p> <p>3. Rotular el edificio como propiedad privada</p> <p>4. Gestionar la contratación de un guardián.</p>

## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

### 1.5 Datos Generales de la Institución Patrocinada

#### 1.5.1 Nombre de la Institución

Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicía, Chimaltenango

#### 1.5.2 Tipo de Institución

Estatual y educativa

#### 1.5.3 Ubicación Geográfica

Kilómetro 68 Carretera Interamericana Cantón Sajcap, Patzicía, Chimaltenango.

#### 1.5.4 Visión

“Es una Institución Educativa, segura, cómoda que contribuya a formación integral y social de los niños y niñas que asistan diariamente y año tras año en el establecimiento y además tener circulada toda la escuela y con instalaciones en buen estado. Evitando la deserción escolar y atender a un grupo mayor a los estamos atendiendo actualmente y aumentar a la vez la cantidad de docentes, para brindar una buena educación”(4:8).

#### 1.5.5 Misión

“Lograr una educación de calidad con igualdad de oportunidades , contribuyendo el desarrollo de la comunidad, inculcarle valores que ayuden al alumno –alumna en su formación tanto educativa, cultural social, religiosa y así lograr que nuestro país cuenta con personas responsables y no delincuentes.

Buscamos y trabajamos con padres de familia y gobiernos escolares conformados por alumnos para mejorar las instalaciones de nuestro establecimiento”(4:8).

### **1.5.6 Políticas**

#### **Gobierno Local:**

“El establecimiento educativo se rige bajo la administración de una directora administrativa, el supervisor de distrito. Así mismo cuenta con los docentes quienes son encargados de cada grado. Junta Directiva de estudiantes.

#### **Organización Administrativa:**

La autoridad máxima del establecimiento educativo es la Directora Administrativa, en seguida los docentes que forma parte de la comisión de Evaluación, del establecimiento.

#### **Organizaciones Políticas:**

El establecimiento educativo funciona con los fondos económicos y materiales y equipo del Estado supervisado y coordinado por el Ministerio de Educación, es la encargada de contratar el personal administrativo y docente, así mismo de mantener actualizado en planificación y Currículo Nacional Base.

#### **Organizaciones civiles políticas:**

Los estudiantes que forman parte del establecimiento están organizados por equipos de fútbol por grado quienes juegan un campeonato, en un período de 15 días, lo realizan por grados académicos y estos juegos se realizan por las noches y el ente encargada del mismo son los miembros del COCODE”(4:10).

### **1.5.7 Objetivos**

- “Formar estudiantes con valores humanos, cívicos, culturales, intelectuales y espirituales.
- Desarrollar al máximo habilidades y destrezas de los docentes para que alcancen el éxito académico propuesto
- Desarrollar en los alumnos la inteligencia, autoestima y confianza en sí mismos.
- Estimular en los estudiantes su capacidad creativa y recreativa”(4:12)

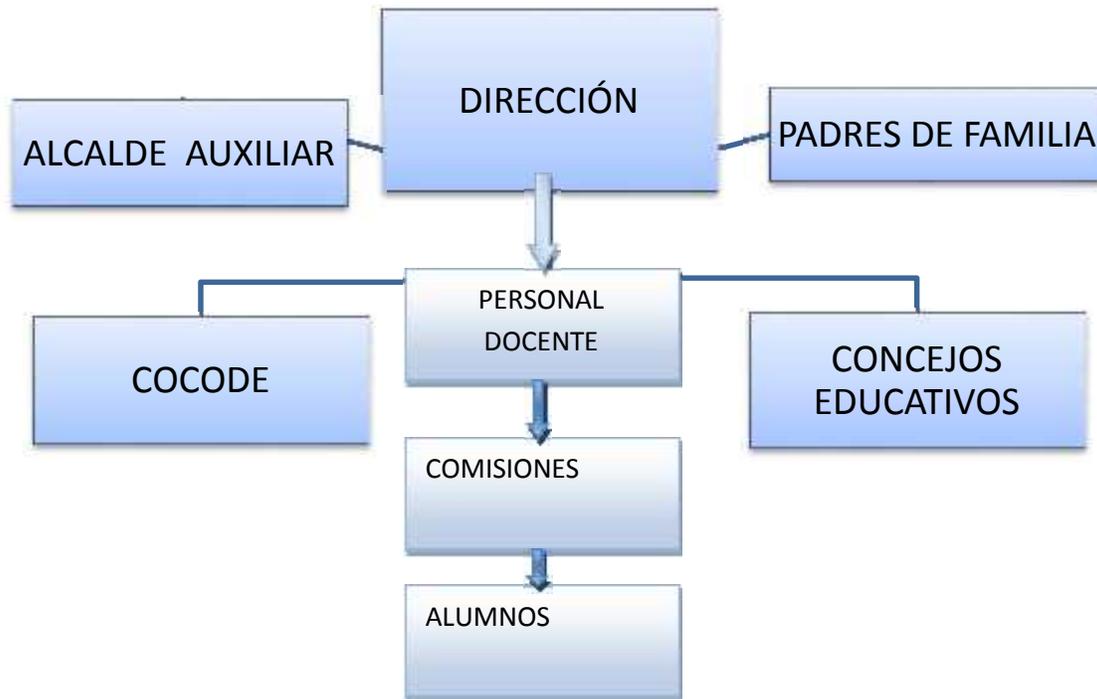
#### **1.5.8 Metas**

- “Resolver el problema detectado en la institución educativa.
- Contar con los recursos humanos, económicos, didácticos y físicos necesarios para poder resolver el problema.
- Establecer con claridad el problema a resolver.
- Tener la autorización de parte de la administración del establecimiento educativo para poder ejecutar dicho proyecto”(4:13).

#### **1.5.9 Estructura Organigrama, Organigrama General.**

El establecimiento educativo cuenta con una estructura lineal en donde la máxima autoridad es la Administradora Educativa y las autoridades máximas de la Comunidad.

**1.5. 10 Organigrama Oficial de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicía, Chimaltenango. (PEI 2013 Pág. 174)**



**1.6. Recursos (humanos, materiales financieros)**

Para el desarrollo de las actividades educativas de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, cuenta con una docente para los tres grados del nivel pre primario y 3 docentes para el nivel primario asignados dos grados a cada uno. Así mismo se cuenta con la liquidación de fondos establecidos por el Ministerio de Educación. Alimentos Escolares, Valija Didáctica, Útiles Escolares y Gratuidad. El área física del establecimiento educativo funciona en un edificio propio del establecimiento educativo y funciona en la jornada matutina, de lunes a viernes en horario de 8:00 A.M a 13:00 P.M.

### **1.6.1 Humanos**

1 directora

4 docentes

### **1.6.2 Materiales**

- 1 computadora laptop
- Pizarra en cada salón de clases
- 1 librería en área de dirección
- Libros correspondientes de cada grado
- Libros administrativos debidamente habilitados
- cátedra en cada salón de clases
- Una cátedra en el área de dirección
- Una engrapadora de pared
- Una engrapadora de hojas
- Un perforador
- Escritorios en cada salón de clases

### **1.6.3 Financieros**

1. Aporte económico financiado por el Ministerio de Educación

## **1.7 Técnica utilizada para el diagnóstico.**

Para la elaboración del presente diagnóstico institucional se elaboró con bases de la Guía Matriz de los ocho sectores en donde se utilizaron las siguientes técnicas: la primera fue la observación, cuyos instrumentos fueron una bitácora, o cuadernos de notas. lista de cotejo y observación directa.

La segunda fue la entrevista, al Director, personal docentes y algunos alumnos por medio de una encuesta, la tercera fue el análisis de documentos provistos por la institución como actas, conocimientos, POA, Resolución de creación y el PEI.

## **1.8 Lista de Carencias.**

Luego de hacer un diagnóstico documentado sobre la situación actual de la Escuela Oficial Rural Mixta , en relación a los sectores , Comunidad , finanzas, recursos ,situación curricular administrativo, filosófico, político y legal se determinó que los problemas o necesidades que algún momento obstaculizan su deficiente funcionamiento son los siguientes:

1. Insuficiente mobiliario y equipo de cómputo.
2. No hay laboratorio de computación para los educandos.
3. No hay recursos audiovisuales.
4. No hay limpieza constante en las letrinas.
5. Basura orgánica y plástica dentro de la propiedad sin basurero.
6. Falta de control de Limpieza en la infraestructura del edificio.
7. Poca caudal de agua en los servicios sanitarios.
8. Ausencia de relector de basura municipal.
9. El edificio no es suficiente para la población estudiantil.
- 10.No existe suficiente espacio de recreación.
- 11.Carencia de Material de Apoyo para personal docente.
- 12.Desactualización pedagógica del Personal Docente.
- 13.No hay manuales que unifique los procesos de Evaluación.
- 14.Falta de visitas de parte del supervisor
- 15.Ausencia de textos para el docente y para el educando.
- 16.No se aplican métodos y técnicas variadas en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
17. No hay suficientes Bienes Económicos Propios del Establecimiento Educativo
- 18.Ausencia de tienda escolar.
- 19.Falta de biblioteca.
- 20.No hay salón de usos múltiples
- 21.Libro de actas desactualizados
- 22.No existe archivo muerto.

- 23. Falta de Personal Técnico y Operativo.
- 24. No hay señalización de ubicación Geográfica.
- 25. No hay personal de seguridad.
- 26. En el lado izquierdo del edificio existe un muro de tierra con riesgo de derrumbe.
- 27. Ausencia de balcones en las ventanas.

### 1.9. Cuadro de Análisis de Priorización de Problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Inexistencia de Soporte Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Insuficiente mobiliario y equipo de cómputo para el área administrativa.</li> <li>2. No hay laboratorio de computación.</li> <li>3. No hay recursos audiovisuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar al Mineduc equipo de cómputo y audiovisual al Mineduc.</li> <li>2. Gestionar ante empresas lucrativas la implementación de un laboratorio de computación.</li> </ul> <p>Nota: la solución 1 resuelve al factor 3</p>
2. Insalubridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. No hay limpieza constante en las letrinas.</li> <li>2. Falta de control de Limpieza en la infraestructura del edificio.</li> <li>3. Basura orgánica y plástica dentro de la propiedad sin basurero.</li> <li>4. Poco caudal de agua en los servicios sanitarios</li> <li>5. Carencia de recolector de basura municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Contratar personal de limpieza permanente.</li> <li>2. Colocar colectores de basura.</li> <li>3. Colocar depósitos de agua en sanitarios.</li> <li>4. Coordinar con la municipalidad el servicio de recolector de basura.</li> </ul> <p>Nota: La Solución 1 resuelve el factor 1 y 2.</p>
3. Infraestructura deficiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. El Edificio no es suficiente para la población estudiantil.</li> <li>2. No existe suficiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar ante el Mineduc, el presupuesto para ampliar o remodelar las instalaciones.</li> </ul>

	<p>espacio para recreación.</p> <p>3. No hay salón de usos múltiples</p>	<p>.</p> <p>2. Habilitar espacio libre para área recreativa.</p> <p>3. Gestionar con el COCODE la implementación de un salón de usos múltiples.</p>
5. Desactualización pedagógica.	<p>1. Desactualización pedagógica del Personal Docente.</p> <p>.</p> <p>2. Falta de visitas de parte del supervisor</p> <p>3. Se necesitan más texto para el educando y el docente.</p>	<p>1. Capacitar al personal docente.</p> <p>2. Coordinar con la supervisión las vistas del superviso al establecimiento.</p> <p>3. Gestionar ante la supervisión más libros para el educando y la docente.</p>
6. Carencia de Guías Didácticas de apoyo para el docente.	<p>1. No Hay Material de Apoyo para personal docente.</p> <p>2. 2. No se aplican métodos y técnicas variadas en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.</p> <p>3. 3. No hay manuales que unifiquen los procesos de Evaluación</p>	<p>1. Solicitar al Mineduc Material didáctico para el docente.</p> <p>2. Implementar una guía de Métodos y Técnicas.</p> <p>3. Implementar un manual con instrumentos de evaluación</p>
6. Insuficiencia de Recursos Educativos	<p>1. No hay suficientes Bienes Económicos Propios del Establecimiento Educativo.</p> <p>2. Ausencia de tienda escolar.</p> <p>3. Falta de biblioteca.</p>	<p>1. Organizar actividades para recaudar fondo económico.</p> <p>2. Gestionar la implantación de la tienda escolar.</p> <p>3. Gestionar con la supervisión y el Mineduc la implementación de la Biblioteca.</p>

7. Administración deficiente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Libro de actas desactualizados.</li> <li>2. No existe archivo muerto.</li> <li>3. Falta de Personal Técnico y Operativo.</li> <li>4. No hay señalización de ubicación Geográfica.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. actualizar libros de actas.</li> <li>2. Habilitar el archivo muerto.</li> <li>3. Gestionar la contratación de más personal ante el Mineduc.</li> <li>4. Gestionar con la municipalidad la identificación geográfica de la escuela en forma visible.</li> </ol>
8. Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terreno erosionado del lado izquierdo del establecimiento educativo.</li> <li>2. No hay Personal de Seguridad.</li> <li>3. Ausencia de balcones en las ventanas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construir Muro Perimetral del lado Izquierdo.</li> <li>2. Gestionar la contratación de guardianes.</li> <li>3. Colocar balcones.</li> </ol>

### 1.9.1 Priorización del problema

En reunión con el Supervisor de distrito y la Directora del Plantel educativo, se revisó la lista de problemas encontradas en la realización del Diagnóstico Institucional, en donde se priorizó el problema de “Carencia de Material didáctico para el docente”.

### 1.10. Análisis de Factibilidad Y Viabilidad

Después de priorizado el problema se pasó a factibilizar las soluciones desde el punto de vista técnico, económico para garantizar la rentabilidad del proyecto según las alternativas planteadas. La viabilidad se plantea como una respuesta a la factibilidad del proyecto.

**Opción 1** Elaborar una guía de estrategias de aprendizaje para el Docente de sexto primaria, con el fin de Mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje en la escuela.

**Opción 2** Capacitar el Personal directo sobre insalubridad.

Indicadores	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
<b>Financiero:</b>						
1. Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X		X		X	
2. Se cuenta con financiamiento externo	X			X		X
3.El Proyecto se ejecuta con recursos Propios:		X	X		X	
4. Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X					
5. Existe la posibilidad de crédito para el proyecto?		X	X		X	
<b>Administración Legal</b>						
6.Se tiene autorización legal para realizar el Proyecto?	X			X		X
7. Se tiene representación legal?	X		X		X	
8. Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X		X	
<b>Técnico:</b>						
9. Se tienen las instalaciones adecuadas:	X		X		X	
10. Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X		X	
11. Se tiene los insumos necesarios para el proyecto?	X		X		X	
12. Se han Cumplido las especificaciones deseadas en la elaboración del Proyecto?	X			X		X

13. El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X		X			X
14. Se han definido claramente las metas?	X		X		X	
15. Las actividades corresponden a los objetivos del Proyecto?	X		X		X	
16. Se tiene la tecnología apropiada para la ejecución del proyecto?	X		X		X	
<b>Mercadeo:</b>						
17. El proyecto tiene aceptación de la población?	X			X		X
18. EL proyecto satisface la aceptación de la población?	X		X			X
19. Los resultados del proyecto pueden ser replicados en otra institución?	X		X		X	
20. el Proyecto es accesible a la población en general?	X		X		X	
21. Existen proyectos similares en el medio?		X	X			X
22. Se cuenta con personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		X			X
<b>Cultural:</b>						
23. El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X		X		X	

24. El Proyecto impulsa la equidad de género?	X		X		X	
<b>Social:</b>						
25. El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar su nivel académico?	X			X		X
<b>Físico Natural:</b>						
26. El clima permite el desarrollo del proyecto?	X		X		X	
27. Existen riesgos naturales?						
<b>Económico:</b>						
28. Se ha establecido el costo total del Proyecto?	X			X		X
29. El Proyecto es rentable en términos de utilidad?	X		X		X	
<b>Religioso:</b>						
30. El proyecto respeta los distintos credos de la sociedad?	X		X		X	
31. El proyecto tendrá aceptación de los diferentes grupos religiosos?	X			X		X
<b>TOTALES</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>7</b>	<b>23</b>	<b>11</b>

**La opción 1 es la más viable y factible.**

### **1.11 Problema seleccionado**

Después de realizar el Diagnóstico Institucional se enlistaron y ponderaron los problemas y necesidades de la Escuela Oficial Rural Mixta del Catón Sajcap

del municipio de Patzicía, Departamento de Chimaltenango, y se llegó a la conclusión que: “ **Carencia de Guías didácticas de apoyo para personal docente**”.

### **1.12 Solución propuesta como viable y factible**

**Creación y elaboración de una Guía de Estrategias para el Aprendizaje que se pueden llevar a cabo en las diferentes áreas o materias en el grado de sexto primaria.**

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos Generales**

##### **2.1.1 Nombre del Proyecto**

“Guía de estrategias para el Aprendizaje de Sexto Primaria en la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, del Municipio de Patzicia, Chimaltenango”.

##### **2.1.2 Problema**

Carencia de guía didáctica de apoyo para personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicia, Chimaltenango Jornada Matutina.

##### **2.1.3 Localización:**

La Escuela se encuentra ubicado en el kilómetro 68 Carretera Interamericana Cantón Sajcap, Patzicia, Chimaltenango.

**2.1.4 Unidad Ejecutora:** Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía, Universidad de San Carlos de Guatemala.

**2.1.5 Tipo de Proyecto:** Educativo

#### **2.2 Descripción del proyecto:**

Se documentará bibliográficamente diversas estrategias de aprendizaje que se podrán trabajar en las 4 áreas de aprendizaje, específicamente para sexto primaria.

Se elaborará una guía de estrategias de aprendizaje que incluirá fundamentos pedagógicos de todos los conceptos necesarios de técnicas de aprendizaje, elaboración de material didáctico con recurso reciclable, la importancia del juego durante el aprendizaje, recolección de algunas

actividades de campo dirigidos a los y las educandos. Funcionales para lograr la efectividad del Proceso de Enseñanza Aprendizaje

### **2.3 Justificación:**

Con base a la necesidad encontrada en la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicía, Chimaltenango; es preciso mejorar la calidad del proceso aprendizaje. Dado que en dicha Institución Educativa se cuenta con poco personal docente y escasos recursos didácticos para brindar un desarrollo acorde a las necesidades de cada niño.

Es por eso que ésta herramienta pedagógica se realiza con el objetivo de brindar al docente técnicas aplicables dentro del entorno socioeducativo y así ser facilitadores que juntos con el estudiante construyan cimientos de la educación.

Al implementar cada una de las técnicas incluidas en éste proyecto, el docente logrará brindar una educación de tipo recreativo-constructivo y así hacer ameno el aprendizaje utilizando sus propias cualidades y destrezas.

Las diversas técnicas presentadas dentro de éste proyecto tienen como fin promover la actividad Constructiva y Cognitiva del alumno (a) y así logren superar diversos factores y hacer de la educación un momento efectivo en la vida de cada uno de ellos.

### **2.4 Objetivos del proyecto**

#### **2.4.1 Objetivo General**

- Mejorar la calidad del proceso- enseñanza aprendizaje en la Escuela Oficial Rural Mixta del Cantón Sajcap, Patzicía, Chimaltenango Jornada Matutina.

### • **2.4.1 Objetivos Específicos**

- Elaborar una Guía Didáctica con técnicas innovadoras que permita la motivación de un aprendizaje significativo.
- Capacitar a los docentes sobre la aplicación de técnicas de aprendizaje
- Apoyar con la comunidad educativa en el fortalecimiento del Proceso de Enseñanza Aprendizaje.

### **2.5 Metas**

- Reproducir 12 guías didácticas para que sean utilizadas con un fin educativo del Proceso de enseñanza- aprendizaje en el grado de Sexto Primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta del Cantón Sajcap, Patzicía Chimaltenango.
- Socializar la Guía Didáctica con 5 docentes, una Directora y un Supervisor Educativo.
- Realizar 5 capacitaciones con los 5 docentes y la Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicía Chimaltenango.
- Realizar las demostraciones de 10 actividades didácticas con los estudiantes del sexto grado del nivel Primario del Cantón Sajcap. Patzitzia Chimaltenango.
- Contribuir con la comunidad Educativa en el fortalecimiento del Proceso Enseñanza Aprendizaje por medio de la implementación de Guía de Aprendizaje.

### **2.6 Beneficiarios (Directos e Indirectos)**

**2.6.1 Directos:** Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap y estudiantes de la Institución educativa de Nivel Primario.

**2.6.2 Indirectos:** Proyectistas y toda la población del Cantón Sajcap, del municipio de Patzicia, Chimaltenango.

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Institución	Descripción del aporte	Total
Supervisión Educativa	Aporte económico para la impresión de guías didácticas , material didáctico patrocinio de las capacitaciones.	Q. 3,750.00
EORM Cantón Sajcap	Material Didáctico Alquiler de cañonera	Q. 250.00
Librería García	10 cartulinas una resma de hojas tamaño carta, 10 pliegos de papel arcoíris. 2 botes de goma grande.	Q. 300.00
COCODE	Aporte económico para la redacción de los mismo	Q.500.00
<b>Total de financiamiento</b>		<b>Q.4,800.00</b>

### 2.7.1 Presupuesto

Para la presente investigación se contempla un presupuesto de.

Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
200	Impresiones	Q.1.00	Q. 861.00
28	Pasajes	Q. 7.00	Q. 196.00
500	Fotocopias	Q 0.25	Q. 125.00

35	Horas de internet	Q.5.00	Q. 175.00
4	Encuadernados	Q.20.00	Q. 80.00
4	Cartuchos de tinta: negra y color.	Q.75.00	Q.300.00
600	Hojas Bond	Q.0.10	Q.60.00
3	Botes de silicón frío	Q. 20.00	Q.60.00
2	Tijeras	Q.10.00	Q.20.00
4	Encuadernados	Q.18.00	Q.73.00
5	Capacitaciones	Q.520.00	Q.2,600.00
10	Demostraciones de actividades lúdicas	Q.25.00	Q.250.00
		<b>Total</b>	<b>Q. 4,800.00</b>

## 2.8 Cronograma

Actividades	Responsable	P/E	Agosto	Septiembre	Octubre
Visita a la Supervisión Educativa, para detectar Necesidades	Epesista	P			
		E			
Visita al Establecimiento Educativo para la autorización del Proyecto.	Epesista y Supervisor Educativo	P			
		E			
Reunión con autoridades educativas del Establecimiento.	Epesista y Directora	P			
		E			
Elaboración de los	Epesista y	P			



- Personal Docente
- Asesor del proyecto
- Capacitadores invitados
- COCODE

### **2.9.2 Materiales**

- Hojas
- Libros
- Computadora
- Lapiceros
- Cartulinas
- Papel lustre
- Papel construcción
- Impresora
- USB
- Cañonera

### **2.9.3 Físicos**

- Supervisión educativa
- Escuela Oficial
- Fotocopiadora
- Imprenta
- Biblioteca

### **2.9.4 Financieros**

- Aportes de los Proyectistas
- Aporte de la Supervisión.

**CAPITULO III**  
**PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**3.1 Actividades y Resultados**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESULTADOS</b>
1. Gestión y Autorización de parte de la Escuela Para la realización del Proyecto.	Autorización de parte del Establecimiento para la realización del proyecto.
2. Elaboración de los lineamientos para la elaboración de la Guía.	Se determinó la implementación de la Guía de Estrategias de Aprendizaje.
3. Investigación y recolección de información para el tema del proyecto.	Se recolectó la información necesaria para la elaboración del proyecto
4. Evaluación del Proyecto.	Aceptación del Proyecto de parte de las autoridades Educativas.
5. Reunión con los miembros de la Comunidad y autoridades Educativas para la presentación del Proyecto.	Asistencia del 90 % de los padres de familia.
6. Gestión de materiales y de Recursos para la Capacitación.	Donación de Materiales para la Capacitación.
7. Capacitación Directa al Personal Docente del Plantel Educativo.	El 95% de la comunidad se capacitó.
8. Impresión y Revisión del primer Borrador.	Se realizan las correcciones necesarias al documento.
9. Reproducción del informa final.	se imprimieron doce ejemplares para hacer entrega al centro educativo
10. Entrega del Proyecto ejecutado.	Concluido se entrega el documento a la Facultad de Humanidades

### 3.2 Productos y logros

<b>PRODUCTOS</b>	<b>LOGROS</b>
1. Guía de Estrategias de Aprendizaje para el fortalecimiento del aprendizaje de 6to. Grado de Primaria de la Escuela Cantón Sajcap Patzicía, Chimaltenango.	Aceptación por parte de las autoridades educativas.
2. Interés de parte de la Supervisión Educativa para reproducir el documento y facilitarlo a otros establecimientos educativos de la región.	Impresión de 12 guías de actividades didácticas.
3. Implementación de la Guía de Actividades de aprendizaje en la escuela sede.	Se obtiene una respuesta positiva por parte de los docentes para llevar a la práctica el Proyecto como parte indispensable del proceso aprendizaje
4. Grabaciones de la Guía en forma de disco en CD para reproducirlo en el sector	Se contó con apoyo económico de la Supervisión Educativa del sector.

### 3.3 Aporte Pedagógico

Guía de Estrategias para el Aprendizaje de Sexto Primaria en la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicía, Chimaltenango, Jornada Matutina.



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Año, 2017

## INDICE

Carátula	1
Índice	2
Introducción	5
Objetivo	6
<b>UNIDAD I</b>	
<b>1. Didáctica</b>	<b>7</b>
1.1. Actividades de Aprendizaje	8
1.1.2. El Aprendizaje	9
1.1.3. Fases de Aprendizaje	9
1.1.4. El Método	10
1.1.5. El Método Didáctico	10
1.1.6. Clases de Método	10
1.1.7. Métodos Grupales	11
1.1.8. Métodos Individuales	11
1.1.9. ¿Qué es una Técnica?	11
1.1.10. Diferencia entre Método y Técnica	11
Evaluación de la Unidad	12
<b>UNIDAD II</b>	
<b>2.1. Estrategias de Aprendizaje para Comunicación y Lenguaje</b>	<b>13</b>
2.1.1. Lectura Eficiente	14
2.1.2. Completando frases	15
2.1.3. La Fábula de la Ostra y el Pez	17
2.1.4. La Herencia	19
2.1.5. El Afiche	20
<b>2.2. Estrategias de Aprendizaje para Enseñar Matemáticas</b>	<b>22</b>
2.2.1. ¿Quién tiene más?	23

2.2.2.	Buscando al Vecino	24
2.2.3.	Los Números	26
2.2.4.	Vamos de compra	27
2.2.5.	Lotería de Multiplicación	28
<b>3.3.</b>	<b>Estrategias de Aprendizaje para Ciencias Naturales y Tecnología</b>	<b>29</b>
3.3.1	El Simposio	30
3.3.2.	Técnica del Phillips 6-6	31
3.3.3.	Lluvia de Ideas	32
3.3.4.	El PNI	34
3.3.5.	El Debate	35
<b>2.4</b>	<b>Estrategias de Aprendizaje para Ciencias Sociales y Formación Ciudadana</b>	<b>36</b>
2.4.1.	Resolución de casos	37
2.4.2.	El Correo	39
2.4.3	El Marciano	41
2.4.4	La Silla Caliente	42
2.4.5	El Diario de Clases	44
	<b>Evaluación de Unidad</b>	<b>47</b>

## **UNIDAD III**

<b>3.1.</b>	<b>Actividades Lúdicas durante el Proceso de Enseñanza Aprendizaje (Actividades de campo)</b>	<b>49</b>
3.1.1	Importancia del juego en la Escuela	50
3.1.2.	Requisitos que debe cumplir el o la Docente para la enseñanza Del juego	50
3.1.3.	Contribución del profesor en los juegos	52
3.1.4.	Didáctica de enseñanza de los juegos	52
3.1.5.	Recomendaciones de juego con alumnos o alumnas de Primaria	54
<b>3.2.</b>	<b>Juegos de campo para estudiantes de 10 a 14 años</b>	<b>55</b>
3.2.1.	Esquivar la Pelota	55

3.2.2. Pelota en círculo	56
3.2.3. La Mímica	57
3.2.3. La Telaraña	58
3.2.4. Mar Adentro y Mar afuera	60
<b>Evaluación de la Unidad</b>	<b>61</b>

## **UNIDAD IV**

<b>4. Elaboración de Material Didáctico con Reciclaje</b>	<b>63</b>
4.1. Pizarra de Cartón	63
4.1.2. Flores de Botella de plástico	65
4.1.3. Canastas de Papel de Periódico	65
4.1.4. Cartelera de Corcho	66
4.1.5. Planeta con Tapitas	67
4.1.7. Guarda Recuerdos	69
<b>Evaluación de la Unidad</b>	<b>71</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>73</b>

## INTRODUCCIÓN

La Presente Guía se ha elaborado a partir de la revisión Bibliográfica de documentos sobre técnicas y dinámicas que favorezcan el Proceso de Enseñanza Aprendizaje en los Alumnos y alumnas del Nivel Primario específicamente del 10 a 13 años de edad. En cada estrategia se describe objetivo que se persigue, los materiales necesarios, las instrucciones que se deben seguir, una recomendación y la utilidad que se le puede dar a cada herramienta pedagógica. La Guía está dividida en 4 unidades en la Unidad I consta de la Definición de Didáctica y el Aprendizaje como sus derivados. La Segunda unidad Estrategias de Aprendizaje, de del curso de Comunicación y Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales y Tecnología y Ciencias Sociales. La tercera Unidad consiste en la descripción de la importancia de aplicar actividades lúdicas en el aprendizaje y se describen algunas actividades de campo. Y la cuarta Unidad buscando la concientización de la reutilización de los recursos, se detalla la elaboración de algunos materiales didácticos con reciclaje. Esta guía fue elaborada con el propósito de colaborar con el Establecimiento Educativo, arriba mencionada, como un aporte necesario al enriquecimiento académico del Docente y así mejorar el nivel de aprendizaje del alumno o alumna del Establecimiento Educativo.

### **Objetivo General De La Guía.**

- Proporcionar al personal docente una herramienta pedagógica para fortalecer el Proceso de Enseñanza Aprendizaje en nivel Primario, con el fin de mejorar la calidad educativa: en los alumnos y las alumnas adquirirán conocimientos, valores y aptitudes desarrollando sus habilidades, el maestro logrará la atención del alumno y el interés por descubrir nuevos conocimientos. En la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap Patzicía Chimaltenango.

### **Objetivos Específico:**

- Elaborar una Guía Didáctica con estrategias de aprendizaje, como herramienta de fácil aplicación para el logro de las metas trazadas en los alumnos y alumnas en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- Socializar el documento con los docentes y alumnos del plantel educativo.
- Brindar las capacitaciones necesarias para desarrollar el enfoque pedagógica en las actividades de aprendizaje.
- Elaborar manualidades con los alumnos y docentes con botellas y material de reciclaje con el fin de inculcar la reutilización de los recursos.

## **UNIDAD I**

### **Competencias de Unidad.**

#### **Él o La Docente de Primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap:**

- Inicia con un aprendizaje y ser capaz de continuarlo de manera íntegra, con el fin de mejorar su nivel académico.
- Poder desenvolverse en la inseguridad, aplicando la lógica del conocimiento racional.
- Admitir la diversidad de respuestas posibles ante un mismo problema y encontrar la motivación para buscarlas desde distintos enfoques metodológicos.

#### **Indicadores de Logros:**

- Participación activa durante el desarrollo de la capacitación.
- Motivación por el conocimiento y aprendizaje adquirido.
- Realización de ficheros y papelógrafo como actividad grupal.
- Incorporarse activamente con el capacitador para aportar ideas según la experiencia.

### **1. Didáctica**

“Etimológicamente, didáctica deriva del griego didaskein (enseñar) tékne (arte), esto es, arte de enseñar, de instruir. La didáctica la ciencia y el arte de enseñar. Es ciencia en cuanto investiga y experimenta nuevas técnicas de enseñanza, teniendo como base, principalmente la Biología, la Psicología, la Sociología y la Filosofía. Es arte cuando establece normas de acción o sugiere

formas de comportamiento didáctico basándose en los datos científicos y empíricos de la educación, esto sucede porque la Didáctica no puede separar teoría y práctica”.(9:32).Es decir es una disciplina pedagógica en donde nos brindan las herramientas necesarias, para brindar la enseñanza en los educandos de los cuales podemos determinas los diversos métodos y técnicas de aprendizaje.



### **1.1. Actividades De Aprendizaje**

Definir actividades que puedan ser ejecutadas por el alumno o la alumna en el contexto en el cual se lleva a cabo el proceso formativo y que propicien el desarrollo de las competencias, teniendo en cuenta que el discente es el protagonista de su aprendizaje y en consecuencia debe ser él quien recurra a la información que necesite cuando la requiera. “Las actividades de aprendizaje son realizadas por los y las estudiantes con la orientación del instructor a lo largo del proceso formativo. Asi mismo las actividades de aprendizaje es un espacio en donde los profesores y los alumnos puede apropiarse de las comprensiones de otros”(9:238).

Son objeto directo de aprendizaje, esto indica que existe una relación directa entre lo que se debe hacer en el Centro formativo y lo que más tarde se hará en el mundo laboral.



## 1.2 El Aprendizaje

“La didáctica es quien dirige el aprendizaje , se dice que el hombre es un ser que aprende desde el momento en que nace hasta que muere y es la escuela la que la que como institución organizada logra cambios de conducta consciente e intencional”(9:237). Es decir que el ser humano necesita aprender de todo para poder integrarse al medio que lo rodea y poder responder a su necesidades, tanto psicológicas como sociales. Todo aprendizaje en la vida de cada individuo no es más que el resultado del esfuerzo de superarse a sí mismo venciendo obstáculos.

El Aprendizaje escolar puede ser principal y secundario principal es cuando el profesor alcanza las metas trazadas según Curriculum Nacional Base y secundario es cuando el alumno aprende más allá de lo que estaba previsto o programado.

## 1.3 Fases Del Aprendizaje

**1.3.1 Sincrética:** “Es cuando la Persona Recibe el Primer Impacto de un situación nueva”.

**1.3.2 Analítica:**” Es la segunda fase, donde las personas visualiza el tema por partes” .

**1.3.3 Sintética:** “Es la fase final, es cuando la persona une las partes del tema”(9:214).



## **1.4 El Método**

“Etimológicamente método quiere decir “camino para llegar a un fin” es el planeamiento general de la acción de acuerdo con criterio determinado y teniendo a la vista determinadas metas”(9:237). Es decir el modo de enseñar , es el método, el camino que recorre el maestro para cumplir el proceso de enseñanza- aprendizaje, es una guía que se debe seguir para poder alcanzar las competencias trazadas con los alumnos y alumnas.

## **1.5 Método Didáctico**

Son métodos didácticos los que se utilizan en la interacción directa en el aula con el alumno y el maestro, es decir el conjunto lógico de procedimientos didácticos que tienden a dirigir el aprendizaje , incluyendo él desde la presentación y elaboración de la materia hasta la verificación y competente rectificación del aprendizaje.

## **1.6 Clases De Métodos**

Existe diversidad de métodos aplicables para el Proceso de Enseñanza- Aprendizaje sin embargo es importante que antes de seleccionar un método a utilizar se debe considerar los siguientes aspectos: “en cuanto a la forma de razonamiento, coordinación de la materia, actividades del alumno, globalización de los conocimientos, relación del profesor con el alumno, globalización de los conocimientos relación del profesor con el alumno o alumna , aceptación de lo que es enseñado y trabajo de los alumnos”(9:238). Pero, en esta ocasión se mencionaran únicamente dos métodos.

## **1.7 Métodos Grupales**

“Es método colectivo cuando tenemos un profesor para muchos alumnos”(10:10).

Con esto método el profesor o la profesora aplica la enseñanza colectiva , es importante que la cantidad de alumnos no sobrepase de los treinta lo ideal

sería de veinte a veinticinco. No obstante debe tenerse al alumno como ser individual. Él necesita ser atendido en sus peculiaridades.

### **1.8 Métodos Individuales**

“Es cuando se brinda educación a un solo alumno”(9:237). Es decir un profesor para cada alumno. Su uso es recomendable en la recuperación del alumno o la alumna con algunas clases de atraso conocido hoy en día el Plan de Mejoramiento, que debe aplicarse a todos los niveles de educación para nivelar el Proceso de Aprendizaje según el Curriculum Nacional Base.

### **1.9 ¿Qué Es Una Técnica?**

“Técnica de Enseñanza tiene un significado que se refiere a la manera de utilizar los recursos didácticos para la efectivización del Aprendizaje en el educando”(9:281).

Se puede decir que una técnica diseña todos los instrumentos necesarios utilizados para lograr el Proceso de enseñanza aprendizaje, se puede determinar como una acción pedagógica que se requiere para lograr un fin se considerar como las conductas que se deben tomar para facilitar el aprendizaje.

### **1.10 Diferencia Entre Método Y Técnica**

“El Método es el camino que se debe seguir para llegar a un fin. Por otro lado la Técnica es la forma en que el profesor o la profesora transitará el camino. Técnica representa la manera de hacer efectivo un propósito bien definido de la enseñanza. Método indica aspectos generales de acción no específica” (9:237).

## EVALUACION DE LA UNIDAD I.

INSTRUCCIONES: Reúnase en grupos de 3 integrantes cada uno y En los espacio en blanco efectúen lo que se les pide.

1. En el siguiente cuadro escriba las características principales entre un método y una Técnica.

Método	Técnica

2. Escriban algunos ejemplos en donde consideran que el alumno aplica las fases del Aprendizaje.

3. Definan con sus palabras en que consiste una actividad de aprendizaje.

## UNIDAD II

### 2. 1. Técnicas de Aprendizaje para Comunicación y Lenguaje.

#### Competencias a alcanzar:

Él o La Docente de Primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap:

- Aplica Técnicas y herramientas pedagógicas durante el Proceso de Enseñanza Aprendizaje logrando así el mejoramiento de la calidad Educativa.
- Emplea vocabulario amplio en diferentes situaciones comunicativas individuales y grupales para girar instrucciones a los alumnos (as).
- Evalúa con actitud crítica la intencionalidad del mensaje: expositiva, argumentativa o normativa en el salón de clases.

#### Indicadores de Logro:

- Expresa oralmente sus argumentos manteniéndose fiel a los temas tratados.
- Participa voluntariamente en eventos de libre expresión demostrando respeto por las personas.
- Utiliza diferentes técnicas de comunicación oral en exposiciones de carácter argumentativo .
- Identifica si la intencionalidad del mensaje es argumentar sobre el hecho o evento.
- Utiliza vocabulario específico atendiendo a la situación comunicativa y a la audiencia.
- Utiliza variaciones lingüísticas propias de su comunidad.

### 2.1.1 Lectura Eficiente:

#### Competencia:

- Asimila el contenido de la lectura en la medida en que sinteticen y describa las ideas centrales de la misma.

#### Materiales:

- Textos o materiales impresos.
- Papel.
- Lápices, etc.



#### Instrucciones:

- a) “Se divide a los participantes en grupo de dos o tres lectores.
- b) A cada grupo se le entrega un texto (el mismo texto o material impreso).
- c) Se les entrega cerrado y se les da la siguiente indicación: tienen cinco minutos para leer la página (que se consideren necesario, 1, 2 o más).
- d) Los participantes deben empezar todos al mismo tiempo, leyendo en silencio.
- e) Una vez pasando el tiempo asignado, el facilitador comienza hacer una serie de Preguntas que tiene preparado sobre la base de la lectura realizada, como por ejemplo, ¿cuál es la idea central que refiere la lectura sobre...?, ¿Qué características esenciales posee el aspecto referido al contenido...?, ¿Cuál es su opinión de la lectura?
- f) Cada grupo escribe una frase de respuesta. No se puede repetir las palabras o párrafos del texto o material. Por cada respuesta cierta, el grupo recibe un punto. Gana el grupo que mayor puntuación obtiene. Y la respuesta puede darse oral, de forma dirigida o también respondiendo el equipo que primero levante la mano” (15).

**Recomendación:**

El facilitador debe propiciar la participación activa y creativa de los equipos y del grupo en general, la reflexión debe girar acerca de cómo se logra la síntesis del contenido abordado y si asimiló el contenido presentado, etc.

**Utilidad:**

Es un ejercicio muy útil para desarrollar la capacidad de comprensión a partir del trabajo activo con los dos documentos escritos.

Puede utilizarse en las clases de cualquiera de las especialidades, siempre y cuando se seleccione adecuadamente la complejidad del contenido abordado, extensión, así como las características del grupo en que se aplica, entre otros aspectos a tener en cuenta.

**2.1.3 Completando Frases:**

**Competencia:**

- Recoge la opinión de cada integrante con respecto a los resultados del trabajo grupal realizado.



**Materiales:**

- Una hoja de papel para cada miembro del grupo.
- Pizarra o papelógrafo o pancarta.
- En el papelógrafo (Pancarta o pizarra) se reflejan una serie de frases incompletas, las cuales inducirán respuestas por parte de los integrantes del grupo, esta frase debe ser relacionada y dirigida al trabajo realizado y a la temática central que el grupo ha elaborado un ejemplo de estas frases pueden ser:

En este grupo:

Aprendí \_\_\_\_\_

Ya sabía \_\_\_\_\_

Me sorprendí por \_\_\_\_\_

Me molesté por \_\_\_\_\_  
Me gustó \_\_\_\_\_  
No me gustó \_\_\_\_\_  
Me gustaría saber más acerca \_\_\_\_\_  
Una pregunta que todavía tengo es \_\_\_\_\_

Si hay posibilidades, es conveniente entregar las frases ya reflejadas en el papel que se les dará a los miembros.

**Instrucciones:**

- a) “El facilitador le entrega una hoja de papel a cada participante. Plantea que cada uno complete la frase de modo independiente sin consultar con nadie, y que no es necesario poner el nombre.
- b) Sino están reflejadas en el papel las presenta en la pancarta, papelógrafo o pizarrón. A medida que cada uno termina, recoge las hojas.
- c) Una vez recogidas todas las hojas, el coordinador leerá en voz alta las respuestas dadas a cada frase. Comentara lo más relevante de las mismas”(5:64).

**Recomendación:**

Es recomendable utilizarlo para enseñar las oraciones y sus partes. Así mismo como los sinónimos y antónimos y entre otras. .Aunque es susceptible de aplicarse en cualquier sesión, es más recomendable aplicar esta técnica en la sesión final.

**Utilidad:**

Le permite analizar al facilitador o al grupo los aspectos que más han impresionado a los participantes, qué inquietudes quedan en el grupo después de todo lo que se ha hecho y cómo ha sido el desempeño, qué se ha alcanzado y qué falta de un proceso de reflexión posterior

#### 2.1.4 La Fábula De La Ostra Y El Pez:

##### **Competencia:**

- Mejora la capacidad de comunicación y fomenta la interacción con sus compañeros.



##### **Material:**

- Fotocopias del texto, que contiene los distintos puntos de vista, hojas y bolígrafos para todos los alumnos.

##### **Instrucciones:**

“Se divide a la clase en cuatro grupos de igual número de componentes. A continuación se procederá a la lectura de un texto. “La Fábula de la Ostra y el Pez” .

Una vez leída se les explicará que tienen que encontrar una solución desde el punto de vista que se le asigne.

Posteriormente se les dará un sobre que contenga ese punto de vista. Se les dará un período de tiempo, para que trabajen en pequeños grupos y seguidamente se podrá en común.

Al final se reflexionará sobre la técnica y todo lo que conlleva”(1:26).

##### **Recomendación:**

Se les puede contar una historia en la que salgan unos personajes. En los que uno de ellos quiere hacerse amigo de otro personaje de la historia y una vez finalizada. El/a educador/a puede preguntar a los miembros del grupo el personaje hacerse amigo de la perla.

## **ANEXO.**

### **LA FÁBULA DE LA OSTRAS Y EL PEZ.**

Érase una vez una ostra y un pez. La ostra habitaba las aguas tranquilas de un fondo marino, y era tal la belleza, colorido y armonía del movimiento de sus valvas que llamaba la atención de cuantos animales por allí pasaban. Un día acertó a pasar por el lugar un pez que quedó prendado al instante. Se sintió sumamente atraído por la ostra y deseó conocerla. Sintió un fuerte impulso de entrar en los más recónditos lugares de aquél animal misterioso. Y así partió veloz y bruscamente hacia el corazón de la ostra, pero ésta cerró, también bruscamente, sus valvas. El pez, por más y más intentos que hacía para abrirlas con sus aletas y con su boca, éstas más y más fuertemente se cerraban. Pensó entonces en alejarse, esperar a cuando la ostra se cerró con brusquedad. La ostra era un animal extremadamente sensible y percibía cuantos mínimos cambios en el agua ocurrían y así, cuando el pez iniciaba el movimiento de acercarse se percataba de ello la ostra y al instante cerraba sus valvas. El pez, triste, se pregunta ¿Por qué la ostra le temía?, ¿Cómo podría decirle que lo único que deseaba era contemplar aquella belleza?. El pez deseoso de conocer a la ostra ideó un plan. Lo ejecutó y pudo así al fin entrar en la ostra y gozar de su belleza.

#### **Las preguntas que se plantean son:**

¿Por qué crees que la ostra tenía miedo del pez?

¿Sabes cuál fue el plan del pez para entrar en la ostra y conocer a la perla?

#### **Utilidad:**

Se puede utilizar para fomentar la comprensión de Lectura en el área de Comunicación y Lenguaje.

### 2.1.5. La Herencia:

#### Competencia:

- Toma de decisiones positivamente en el salón de clases a la hora de realizar trabajos en grupo.



#### Materiales:

- Hojas, Bolígrafos, pizarra. Marcador, almohadilla y entre otras.

#### Instrucciones:

“Se muestra una lista de herederos (diferentes personajes con características muy diferente; ejemplo: un pobre, una niña rica y llena de joyas, una niña con cara de buena, un cura, etc. Y a continuación se muestra al grupo otra lista con diferentes animales un elefante, una jirafa, un loro, una cebrá, etc.)

A continuación, se les cuenta una pequeña historia. En la que sale un abuelo que tiene un zoológico y quiere dejar de herencia a su familia(que son los personajes antes mencionado , un animal a cada uno, necesita de su ayuda para tomar un decisión final, es importante describir que un personaje tendrá un animal para poder sacarle el provecho necesario y mejorar el nivel de vida de cada heredado. Para llegar a un acuerdo primero se forman grupos pequeños para que decidan que animal dar a cada uno de los personajes planteados después un miembro del grupo, que hace de notario y es imparcial en la elección en la pizarra anotará el nombre de los animales y los personajes. Y anotará todos los personajes y animales así mismo registrará las votaciones que corresponden a cada animal con cada personaje. Tomando la mayoría de votos como decisión final” (12:49).

**Recomendación:**

En esta técnica él o la docente puede cambiar los animales y los personajes puede tomar a los niños o niñas de la clase se les puede preguntar ¿Qué animales les gustaría más?, entonces la o él docente pregunta al resto de la clase si están de acuerdo. Levanta la mano los que están a favor y los que están en contra y gana la mayoría de votantes. Estos animales es necesario describir el por qué deciden dejar ese animal por las características o semejanzas que demuestra con dicho animal.

Es importante poner las instrucciones claras antes del juego para no caer en el error de faltarle el respeto a alguien.

**Utilidad:**

Esta técnica se puede aplicar como una técnica de interacción y comunicación porque, requiere una comunicación de todos los miembros del grupo y también se puede aplicar como una técnica como resolver conflicto entre grupos porque se requiere de la toma de decisión en común entre todos los miembros del grupo.

**2.1.6 El Afiche:****Competencia:**

- Presenta en forma simbólica su opinión o la idea principal de un tema determinado.

**Materiales:**

- Texto, Cartulina, marcadores, crayones, tijeras, revista para recorte, goma y entre otras.



**Instrucciones:**

“Esta técnica, por lo general, se utiliza cuando se trabaja en una clase de pocos estudiantes, si la clase es más de 30 estudiantes la clase se divide en varios grupos y que cada grupo elabore un afiche.

Se le pide a los alumnos que expresen verbalmente su opinión del tema sobre el cual se trabaja, puede realizarse por medio de una lluvia de ideas. Por ejemplo. Vamos hablar de la comunicación ¿qué es la comunicación? Clases de comunicación, los elementos de la comunicación, interferencia en la comunicación y entre otras. La construcción del afiche (afiche es representar con un dibujo algo, despertar el interés del estudiante por algo que le llaman la atención. Es necesario elegir dibujos que los alumnos y alumnas tengan contacto con la realidad y el contexto). Puede utilizar recortes de periódicos o revistas, papeles con colores o simplemente dibujar sobre el papel o la cartulina. Enseguida un integrante del grupo hace la descripción de su afiche y los elementos que contiene así mismo la interpretación de cada símbolo que compone el afiche” (5:37).

**Recomendación:**

Esta técnica no solo se puede aplicar a Comunicación y Lenguaje sino es importante adaptarla a otras áreas de aprendizaje, lo interesante es que el o la docente imparta las instrucciones claras y despertar la actitud del alumno o alumna para realizar el trabajo con creatividad y así mismo puede abarcar otros temas como el tema de la Publicidad que es contenido de Comunicación y Lenguaje.

**Utilidad:**

Esta técnica se puede aplicar para la introducción de un tema que los alumnos y alumnas deben asimilar, tanto desde el punto de vista docente como educativo. Durante el proceso de descodificación, el grupo capta de manera simbólica diferentes aspectos vinculados en el contenido del tema y le

permite al docente o la docente, además conocer las actitudes , prejuicios y opiniones que en sentido general tienen los alumnos(as) sobre el tema a tratar.

## **2. 2. Técnicas Para Enseñar Matemáticas:**

### **Competencias:**

Él o la docente la Escuela Oficial Cantón Sajcap:

- Aplica pensamiento lógico, reflexivo, crítico y creativo para impulsar la búsqueda de solución a situaciones problemáticas en los diferentes ámbitos en los que se desenvuelve los alumnos y alumnas.
- Aplica estrategias de aritmética básica en la resolución de situaciones problemáticas de su vida cotidiana que contribuyen a mejorar su calidad de vida del estudiante.
- Aplica elementos matemáticos en situaciones que promueven el mejoramiento y la transformación del medio natural, social y cultural en el que se desenvuelve el estudiante.

### **Indicadores de Logro:**

- Realiza cálculos aritméticos de adición y sustracción, multiplicación, división y potenciación con números naturales, en cada una de las técnicas aplicadas durante el desarrollo de las capacitaciones.
- Resuelve problemas aplicando una o varias operaciones matemáticas por medio de las técnicas aprendo jugando que seguirá aplicando durante el desarrollo de las clases.
- Identifica relaciones entre números naturales por medio de los juegos aplicados durante el desarrollo de las clases.
- Realiza cálculos aritméticos de adición, sustracción, multiplicación, división y potenciación con decimales con los alumnos (as) a su cargo .
- Construye series numéricas aplicando diferentes tipos de operaciones básicas para reforzar el aprendizaje en el salón de clases.

- Realiza cálculos aritméticos de adición sustracción, multiplicación, división con fracciones de una manera creativa con los y las estudiantes.

### 2.2.1 ¿Quién tiene más?

#### Competencia:

- Fortalece las operaciones básicas tanto suma, resta y multiplicación por medio de la compra venta.

#### Materiales:

- billetes de 1, 10, 100 quetzales artificiales o fabricadas por el docente.
- Varias cartas con cantidades del 1 al 100



#### Instrucciones:

“Organizar la clase en cada grupo de cuatro integrantes y cada grupo se subdivide en grupos de dos, dos alumnos serán los cajeros y los otros dos, los clientes. Ante la indicación del docente, cada grupo de clientes saca una carta en esa carta aparece una cantidad de 1 a 100, escribe en un papel cuantos billetes de cada tipo necesita para armar el número en cuestión de segundos y se lo entrega a los cajeros. Estos deberán entregar el dinero solicitado y registrar en una hoja lo entregado. Se repite esto cuantas veces como se pueda, hasta que el docente dice: “Momento de Canje”. Entonces, los clientes deberán canjear a los cajeros los billetes o monedas “para tener la menor cantidad de billetes o monedas posibles” gana la pareja que llega a tener la suma mayor con menos billetes.

Al tener que indicar que 34 son 3 billetes de Q. 10 y 4 monedas de Q. 1 se aproximarán a la escritura  $3 \times 10 + 4 \times 1$ .

De esta manera estamos llevando la reflexión sobre los aspectos multiplicativos involucrados en la notación numérica ( $3 \times 10$ ) y su relación con la interpretación aditiva de ese número  $10 + 10 + 10$  (5:64).

### Recomendación:

Esta actividad pueden varias las estrategias, las cantidades el o la docente puede cambiar las cifras, si lo que se necesita es reforzar otra operación que no sea la suma se puede cambiar las instrucciones, se busca la debilidad de los niños y niñas. Esta es una actividad puramente de refuerzo o fortaleza. Así mismo los alumnos y alumnas deben intercambiar papeles de cajero a cliente y viceversa. Es necesario inculcarle al estudiante el reciclaje, los materiales para esta actividad se pueden elaborar en material reciclable.

### Utilidad:

Se aplica específicamente para refuerzo de operaciones aritméticas en matemáticas. O al finalizar un tema para comprobar si se logró la competencia trazada.

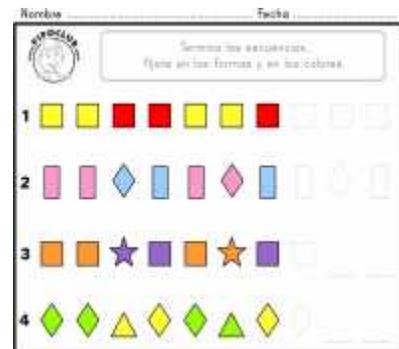
### 2.2. 2 Buscando al vecino:

#### Competencia:

- Persuade la asociación y secuencia de cantidades o figuras geométricas.

#### Materiales:

- Una hoja divididos cuadrícula vacía para cada grupo.
- Las piezas de tres números para armar el cuadro del 0 al 9



### **Instrucciones:**

“La clase se organiza en grupos de cuatro alumnos. Se ponen boca abajo todas las piezas de tres cuadraditos. La pieza rectangular se coloca en el cuadro vacío en el centro de la mesa. Cada jugador toma ocho piezas al azar, sin que las vean sus compañeros.

Cada uno observa sus piezas y, por turnos, va colocándolas de a una en el cuadro como si fueran piezas de un rompecabezas.

Para poder poner una pieza, ésta tiene que tocar por lo menos un lado o un vértice de alguna pieza ya puesta. Si no puede hacerlo, pierde el turno. Gana el primero que se queda sin piezas”(13:133).

### **Recomendación:**

La tabla del 0 al 9 puede variar de cantidades el docente puede ser su tabla de las cantidades que desea retroalimentar ,así mismo el sistema que encuentra dificultad de aprendizaje en los estudiantes. Es importante recordar que estas técnicas se aplican para los temas de difícil comprensión de parte de los y las estudiantes, para despertar el interés y obtener una aprendizaje significativo.

### **Utilidad:**

Esta técnica se aplica para enseñar secuencias entre figuras, así mismo para escritura de cantidades difíciles de identificar, para escritura de números romanos, mayas o cualquier otro sistema. O cualquier tema de matemática en donde él o la docente encuentra deficiencia en los y las estudiantes.

### **2.2.3 Los Números:**

#### **Competencia:**

- Escribe correctamente cantidades mayores de mil.



**Materiales:**

- 20 cartones del tamaño de una hoja de papel o 20 hojas de tamaño normal.
- Cada cartón u hoja deberá llevar un número del 0 al 9; se hace dos juegos de cada uno.
- El número de alumnos(as) es de 20 (dos equipos de 10) o dependiendo del número de alumnos en el salón de clases.

**Instrucciones:**

“Se le entrega a cada equipo un paquete de número de 0 al 9. Se le da a cada integrante del equipo un número. El coordinador dice un número, por ejemplo, 827; los que tienen el 8, 2, y el 7 de cada equipo deberán pasar al frente y acomodarse en el orden debido, llevando el cartel con el número de manera visible. El equipo que forme primero el número se anota un punto. No se puede repetir la misma cifra en un número, por ejemplo: 882” (7:20).

**Recomendación:**

Es importante que el facilitador se preocupe porque las instrucciones sean bien comprendidas. Puede pedir comentarios. Realizar un periodo de prueba con el ejemplo. Las hojas que serán entregadas a los equipos tienen que ser elaboradas por él o la docente y se pueden elaborar con escritura de cualquier sistema numérico a si mismo las cantidades pueden estar escritas en palabras.

**Utilidad:**

Se puede utilizar para el aprendizaje de las cantidades mayores de mil, en cualquier sistema, así mismo para reforzar el valor posicional de una cifra y lectura de cantidades grandes y de difícil comprensión para los y las estudiantes.

#### 2.2.4. Vamos de Compra.

##### Competencia:

- Demuestra adecuadamente el proceso del descuento, aumento y porcentaje.

##### Materiales:

- Revista de Ofertorio publicados semanalmente en el periódico.
- Revista de ofertorio de centros comerciales (Despensa Familiar, Maxi despensa, Wal-Mart. etc.).
- Cuaderno de Matemática.
- Lápiz o bolígrafo
- Billetes guatemaltecos elaborados



##### Instrucciones:

Dividir la clase en dos grupos o dependiendo de la cantidad de alumnos Pedirles a que busquen un producto con el precio más bajo para repasar los conceptos de mayor y menor, que compre un número de manzanas suficiente para que cada miembro de la familia pueda comer dos durante la semana -así aplicará la multiplicación- o enseñarle a calcular los descuentos marcados para aprender más de los porcentajes son algunos ejemplos de las operaciones matemáticas que se pueden resolver en este contexto. Gana el equipo que compre más cosas para su familia en la semana y gaste menos.

##### Recomendación:

Es importante que el o la docente organice lo grupos , designando a un alumno o alumna que domine dichos temas para pueda reforzar a los miembros del equipo. Así mismo los puede organizar como un grupo que domina y otro grupo que le cuesta dominar el tema. Así mismo las

instrucciones pueden variar dependiendo el contexto y los criterios del la o el docente.

### Utilidad:

Esta estrategia puede ser aplicada para dominar o reforzar la regla de tres simple, descuento, interés, suma, resta, multiplicación, porcentaje, Diferencia de cantidades, presupuesto familiar mayor y menor que y entre otras. Así mismo resolución de problemas matemáticos donde requiera de descuentos a aumentos o descuentos.

### 2.2.5. Lotería de Multiplicación:

#### Competencia:

- Resuelve con facilidad la multiplicación de números enteros y fraccionarios.

#### Materiales:

- Un tablero de cartulina divididos en cuadros de 10x 10
- Círculos con resultados de la multiplicación de 1 a 10.
- Marcadores permanentes
- Una regla

#### Instrucciones:

“Juego para todo el grupo de clases, los jugadores eligen n cartón cada uno, uno de los jugadores, o una vez cada uno, irá levantando las fichas, leyendo la operación y colocando cada ficha en el lugar que corresponde en el tablero multiplicativo. Si el resultado de la multiplicación que ha aparecido debajo de cada círculo se encuentra en algún cartón el jugador que lo posee lo marcará. Gana el jugador que consigue señalar antes todos los números de su cartón”.(14).



**Recomendación:**

Los resultados de las multiplicaciones pueden variar no precisamente como se indica en listado de materiales la tabla, se elabora de acuerdo al nivel de aprendizaje de los o las estudiantes y con las cifras que él o la docente desea retroalimentar. Así mismo la tabla puede ser elaborada por los alumnos y alumnas con material de reciclaje.

**Utilidad:**

Es útil para el aprendizaje de la multiplicación, en sus propiedades así mismo se puede aplicar para cualquier operación de aritmética.

**2. 3. Estrategias para Ciencias Naturales y Tecnología:****Competencias de Área.****Él o la docente de la Escuela Oficial Cantón Sajcap:**

- Emite juicio crítico acerca del impacto de las estrategias para el aprendizaje de Ciencias Naturales.
- Relaciona los aportes de esta guía con el Proceso de aprendizaje a y los aplica en la enseñanza.
- Describe las ventajas y desventajas de las estrategias de aprendizaje en la aplicación de los mismos en el salón de clases.

**Indicadores de Logros:**

- Establece la relación entre ambiente sano y salud realizando actividades físicas.
- Reconozca las diferentes formas de trabajar en grupo y equipo.
- Relaciona diferentes tipos de energía con el movimiento.
- Explica el contenido programático con sus propias palabras de manera creativa a sus compañeros (as) en una forma divertida.

### 2.3.1 El Simposio:

#### Competencia:

- Despierta, la capacidad de pensar y responder cualquier cuestionamiento sobre el tema tratado:

#### Materiales:

- Texto
- Bolígrafo o lápiz
- Cartelera
- Cartulina
- Marcadores
- Maskin tape

#### Instrucciones:

“Se divide la clase en grupos de 5-6 alumnos y a cada grupo se le asignará el estudio de uno de los apartados que consta el tema. En una primera fase los alumnos deben realizar un resumen de los aspectos más importantes del texto, a continuación, deben exponer las conclusiones grupales que han realizado a partir de su trabajo. Por último, se destina un tiempo a preguntar las dudas por parte del resto de alumnos; el responsable del área temática que se cuestiona es el que debe resolver la duda”(15).

#### Recomendación:

Se puede aplicar para visitas a museos, excursiones o antes de un examen, ya que así los alumnos estudian y exponen sus conocimientos al resto de compañeros. Así mismo se puede aplicar en cualquier contenido temático del pensum de estudio como por ejemplo. La Contaminación, la Deforestación y entre otras.

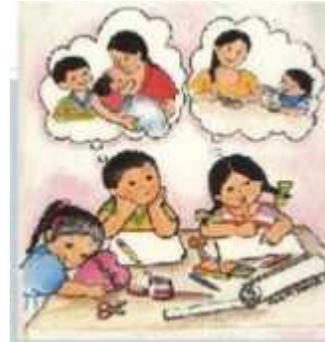


**Utilidad:**

Se utiliza específicamente para temas extensos y de difícil comprensión para los niños y niñas como también es aplicable al inicio de un tema a tratar.

**2.3. 2 Phillips 6 – 6:****Competencia:**

- Expresa su opinión en un tiempo corto tomando las ideas de un grupo.

**Materiales:**

- Texto
- Bolígrafo o lápiz
- Cartelera
- Cartulina
- Marcadores
- Maskin tape

**Instrucciones:**

“Se pide a los alumnos y alumnas de la clase que se dividan en grupos de seis personas. Para esto puede utilizar distintas vías o procedimientos. Cada grupo debe nombrar un coordinador que dirija el trabajo, si es necesario un relator. El o la docente plantea una pregunta o tema en discusión sobre el que cada grupo deberá discutir y llegar a una conclusión. El tiempo para esto es de 6 minutos. Una vez pasado el tiempo, se comienza por el informe de los relatos del grupo él o la docente centrará la discusión en los aspectos comunes y diferentes”(9:242).

### **Recomendación:**

Esta técnica puede aplicarse modificando la cantidad de estudiantes por subgrupos y el tiempo de trabajo, pero teniendo como máximo ocho personas y un tiempo de 10 minutos.

También puede entregarse una hoja a cada grupo para que escriba su conclusión, lo que permitiría ir las agrupando y ordenando la plenaria.

No debe utilizarse cuando se quiere que los mismos participantes profundicen en un tema, puesto que el tiempo de discusión es breve. Las preguntas o temas de la discusión deben ser concretos y precisos.

### **Utilidad:**

Se puede utilizar cuando se va hacer una exposición ante un grupo grande y se requiere saber las inquietudes que se tienen sobre el tema en cuestión o para sondear el conocimiento que hay sobre el tema. Puede utilizarse también para que el grupo formule preguntas o inquietudes después de una exposición.

### **2.3.3 Lluvia de Ideas:**

#### **Competencia:**

- Unifica sus ideas o conocimientos a la de cada participante tiene sobre un tema hasta llegar a una síntesis, conclusiones y acuerdos comunes.

#### **Materiales:**

- Pizarrón
- Marcadores
- Bolígrafos
- Cuadernos



**Instrucciones:**

“Él o la docente debe hacer una pregunta clara, donde exprese la competencia que se persigue. La pregunta debe permitir que los(as) estudiantes puedan responder a partir de su realidad, de su experiencia. Por ejemplo, ¿Por qué se existe contaminación del Medio Ambiente en mi comunidad?. Cada participante debe decir una idea a la vez para poder saber lo piensan acerca del tema. Que todos. En esta etapa de la lluvia de ideas no se permite discutir las ideas que van surgiendo solamente se le pide al compañero que aclare lo que dice en caso que no se haya comprendido. La cantidad de ideas que cada participante exprese, puede ser determinada de antemano por él o la docente o puede no tener límites. Todos los participantes deben decir por lo menos una idea. Mientras los participantes van expresando sus ideas, el profesor o la profesora va anotándolas en la pizarra o en el papelógrafo. Otra forma es que varios compañeros las anoten en cuadernos o papel”(15).

**Recomendación:**

La anotación de la lluvia de ideas puede hacerse tal como van surgiendo, en desorden, si el objetivo es conocer la opinión que el grupo tiene de un tema específico, una vez terminado este paso, se discute para escoger aquellas ideas que resumen la opinión de la mayoría del grupo, o se elaboran en grupos las conclusiones, realizándose un proceso de delimitación o recorte de ideas.

Si el objetivo es analizar los diferentes aspectos de un problema o hacer el diagnóstico de una situación, es importante ir anotando las ideas con un cierto orden. Por ejemplo, si se formula siguiente pregunta:

¿Qué factores ustedes consideran que puedan estar incidiendo en las dificultades que tiene trabajar en grupo? Se puede anotar de dos maneras.

Falta de condiciones adecuadas del salón de clases.

Falta de una dirección pedagógica adecuada.

Mal trabajo de la organización estudiantil del aula.

Agrupando las ideas en columnas.

**Utilidad:**

Esta técnica puede ser utilizada al inicio de un tema nuevo, por aprender como para realizar una prueba diagnóstica y determinar el nivel de conocimiento que tienen los alumnos o alumnas sobre el tema. Así mismo puede ser aplicado al finalizar un tema y se determina el nivel de aprendizaje del mismo.

**2.3.4 El PNI****Competencia:**

- Identifica los aspectos positivos, negativos e interesantes de un tema tratado en clases.

**Materiales:**

- Una hoja de papel pequeña para cada uno de los alumnos (as).
- Bolígrafos de diferentes colores.
- Regla

**Instrucciones:**

“Se le entrega una hoja de papel o se indica que realicen una tabla de tres columnas en el cuaderno, a cada miembro del grupo por él o la docente. Se les orienta que cada uno, de forma individual, sin consultar con nadie, escriba lo que ha encontrado de positivo, negativo e interesante sobre el tema tratado o grupos de decisiones. Una vez que han llenado las hojas, esta se recoge. O se procede a revisar en el cuaderno”(5:40).

**Recomendación:**

Por lo general se aplica al final de un tema tratado en clase, aunque puede utilizarse al final de toda una etapa de trabajo del grupo.

Se les puede pedir que piensen en los aspectos positivos del tema tratado en la clase. A través de una ronda, cada uno expresa su criterio; el docente o la docente reflejan todo en la pizarra o en el papelógrafo. A continuación se pide su criterio sobre los aspectos negativos y se procede igual. Se finaliza con lo interesante. Es importante explicarles a los alumnos y alumnas explicar en qué consiste cada aspecto.

**Utilidad:**

Esta estrategia se puede utilizar para explicar cualquier contenido a tratar en donde se pueden ver beneficios y debilidades y que sea de fácil captación para los alumnos y las alumnas.

**2.3.5. El Debate:**

**Competencia:**

- Expresa su punto de vista con tolerancia y respeto hacia sus opositores llegan a la reflexión y la argumentación correcta. .

**Materiales:**

- Pizarrón
- Hojas
- Cuadernos
- Marcadores
- Bolígrafos
- Lápiz

**Instrucciones:**

“Se divide la clase en dos equipos uno tiene que estar a favor de la idea dada o el tema a tratar y el otro deberá estar en contra o en desacuerdo con lo que se diga se designa un moderador en este caso puede ser él o la docente quien no puede apoyar los argumento de ningún equipo, si es

necesario se puede nombrar un secretario(a) quien va anotando las conclusiones de cada equipo en la pizarra o lo puede hacer el moderador. Se dan a conocer las reglas que se deben seguir y cumplir.

Los representantes del equipo se forman, se comprometen a exponer su opiniones cuando les correspondan y así mismo respetar las opiniones contrarias, cada participante debe tener oportunidad de exponer sus puntos de vista con toda libertad y sin presiones. No pudiendo monopolizar el debate o hacerse minucioso. Al finalizar el debate el moderador le corresponde efectuar una apreciación objetiva de los trabajos, desatancando méritos y señalando deficiencias para que sean saneadas en próximas oportunidades”(9:245).

**Recomendación:**

Es importante brindar las instrucciones claras antes de iniciar un debate y señalar las consecuencias que se obtendrán si no se cumplen con las instrucciones y así como también dará a conocer las sanciones necesarias. Él o la docente puede realizar sus propias condiciones para el debate.

**Utilidad:**

Esta técnica puede ser utilizada para el tema de la Contaminación en las calles de mi comunidad, contaminación de los ríos, erosión del suelo, tala de árboles, etc. O cualquier tema que el docente designa en donde se puede ver beneficios y consecuencias.

**2.4. Estrategias de Aprendizaje para Ciencias Sociales Y Formación Ciudadana:**

**Competencias:**

- Practica Valores de Solidaridad y respeto a los demás que permitan la convivencia responsable y pacífica en su entorno.

- Promueve acciones orientadas a dar respuesta o solución a problemas en su vida cotidiana.
- Demuestra capacidad para crear distintas formas de organización acordes a su contexto socio cultura y geográfico.

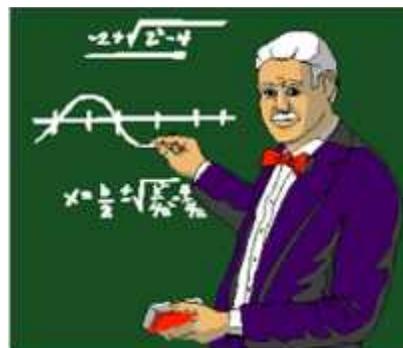
#### **Indicadores de Logros:**

- Se integra adecuadamente a los equipos de trabajo sin excusa alguna.
- Domina correctamente las técnicas grupales.
- Demuestra su capacidad para la resolución de problemas de cualquier ámbito específicamente actividades de aprendizaje
- Colabora con entusiasmo en el momento de la elaboración de cada técnica.
- Se organiza adecuadamente en grupo sin conflictos.
- Resuelve problemas de carácter educativa con entusiasmo y dedicación.

#### **2.4.1 Resolución de Casos:**

##### **Competencia:**

- Asocia hechos históricos de su comunidad con los del municipio, reconociendo a sus actores principales y sus efectos en la vida actual y futura.



##### **Materiales:**

- Texto impreso
- Problemas redactados por el docente en tarjetas u hojas impresas.
- Hojas
- Cuadernos
- Cartulina
- Marcadores

**Instrucciones:**

“El o la docente, previamente, habrá elaborado, a modo de relato en el que intervengan personajes ficticios, el caso o problema a resolver y lo habrá escrito en tarjetas. (Pueden elaborarse distintos casos para cada grupo, o uno mismo para comparar, luego los distintos enfoques). Los alumnos formaran grupos y recibirán una tarjeta con un caso. Cada equipo nombrará un secretario, un relator. El secretario o secretaria la leerá. El grupo examinará los posibles motivos del conflicto y discutirá acerca de una posible solución. El secretario expondrá el conflicto que debían resolver y enunciará con el lenguaje preciso las soluciones propuestas o pueden ser presentadas por escrito en un papelógrafo. Es una técnica de discusión en la que se intercambian ideas, experiencias, conocimientos, para resolver un problema”(15).

**Recomendación:**

El docente tiene que inventarse los casos a resolver con el fin de comprobar un aprendizaje. O puede ser aplicado al inicio de un tema a tratar debe despertar el interés del estudiante para la resolución del problema. Es importante descifrar que el problema o caso tiene que ser de carácter social.

**Utilidad:**

Es útil para el aprendizaje de los problemas sociales así como la contaminación del Medio Ambiente y búsqueda de alternativas para combatir cualquier problema social.

## ANEXO

### Ejemplo De Un Caso

**Actividad:** La historia de la familia de Juanita

**Instrucciones:** Lee detenidamente la siguiente historia y luego resuelve el ejercicio.

Juanita nació en Morales, Izabal, hace 25 años. Cuando tenía dos años su familia emigró al el Petén allí conoció a los monos aulladores , pero sobre todo a muchos niños. Tuvo la oportunidad de ir a la escuela y conocer a compañeros de diversas culturas presentes en el departamento. Itzaes, Q'eqchies, Quichés, Ladinos de la costa sur y unos garífunas de Puerto Barrios.

Estos niños contaban las costumbres y tradiciones de estos pueblos y culturas. La familia de Juanita tuvo que emigrar nuevamente por motivo de la guerra, esta vez al sur de México. Aquí conoció niños Ixiles quichés Ladinos de familias refugiadas. Los padres de Juanita trabajaron en una finca de México.

Ejercicio:

- Identifica los Problema que Juanita tuvo que enfrentar al migrar.
- Propón la forma de enfrentarlos de manera positiva.
- Escoge la forma de enfrentar los problemas que creas que sea la más adecuada para Juanita y explica porque lo elegiste.
- Realiza un informe escrito con las siguientes secciones:
  - a) Antecedentes: que hechos me proporciona la historia.
  - b) Planteamiento del problema.
  - c) Solución seleccionada.
  - d)

## 2.4.2. El Correo:

### Competencia:

- Realiza acciones valiéndose del razonamiento durante el desarrollo de la clase.



### • Materiales:

- Sobre de carta elaborada por el o la docente.
- Hojas de papel con diferentes tipos de profesiones.
- Marcadores
- Bolígrafos
- Lápiz
- pizarrón

### Instrucciones:

“Se forma un círculo con todas las sillas en el salón de clases, una para cada participante, menos uno quién se queda de pie parado en el centro del círculo e inicia el ejercicio. El participante del centro dice, por ejemplo, "Traigo una carta para todos los compañeros que tiene un cuaderno en la mano; todos los compañeros que tengan los cuadernos en la mano deben cambiar de sitio. El que está en el centro trata de ocupar una silla. El que se queda sin sitio pasa al centro y hace lo mismo, inventando una característica nueva, por ejemplo: "Traigo una carta para todos los que tienen zapatos negros"(16).

### Recomendación:

Antes de iniciar esta actividad él o la docente puede asignar características específicas de los alumnos o alumnas y/o asignar papeles de personajes de la comunidad así como maestros y maestras, Alcalde y su corporativa municipal, policías, enfermeras, etc, así mismo el que se queda en el centro del círculo de acuerdo a la profesión asignada debe describir con su vocabulario las funciones principales de la profesión asignada con

anterioridad. Y de esta manera se retroalimenta las funciones principales de las profesiones existentes o personajes que conforman una organización se puede realizar a nivel municipal o a nivel Estado.

**Utilidad:**

Puede ser utilizada para ubicar diferentes características como: tipo de trabajo o procedencia etc. Por ejemplo “traigo una carta para los pobladores que no tienen agua”, “traigo una carta para los que son de X aldea o caserío”; Traigo una carta para los son hijos de obreros”. El o la docente debe dar claras las instrucciones y retroalimentar las funciones de cada personaje.

Es útil para el aprendizaje para la organización del Estado en los tres organismos Ejecutivo, Legislativo, y Judicial de esta manera se describe las funciones de cada uno de los organismos.

**2.4.3 El Marciano:**

**Competencia:**

- Identifica las ideas predominantes de un tema tratado en el grupo o en el salón de clases en relación de un tema dado.

**Materiales:**

- Disfraces de un marciano (puede ser una sola máscara elaborado de cartón o papel)
- Marcadores
- Pizarrón
- Cuadernos
- Textos.



**Instrucciones:**

“Esta técnica se desarrolla a partir de una situación hipotética en la que un marciano renombrado en su planeta con el fin de una investigación, viene a la tierra para estudiar cómo se da el fenómeno entre los terrícolas.

El o la docente les pide que se sienten en círculo dentro del salón de clases, una vez todos ubicados, comienza diciendo, imaginemos que hay un marciano enviado a la tierra con una misión de descubrir un tema esencial en la Tierra, como por ejemplo La Familia necesita saber que es una familia, como son las razones familiares, tipos de familia. Este Marciano quiere saber cómo es este fenómeno en la Tierra. Llega a nuestra zona alrededor de las 7 p.m. y se asoma por la ventana de una casa cualquiera, sin que lo puedan ver, ¿Qué vería este marciano?. Una vez terminado el relato con la pregunta, el facilitador comienza una ronda donde cada uno describe qué vería el marciano. De una forma clara y concisa” (15)

**Recomendación:**

El debate que sigue a continuación debe centrarse en los aspectos comunes que se refleja que hay de diferente. El o la docente debe estar atento a que la discusión no se desvíe de los aspectos tratados y a que el grupo llegue a conclusiones. Se recalca que el marciano, así como la hora y el lugar al que se asoma, depende del tema que se esté trabajando con el grupo, en este caso, se puso el ejemplo de las familia ; pero puede y debe ajustarse a los requerimientos del grupo. En lo que cada uno dice que vería el marciano.

**Utilidad:**

Puede usarse para introducir un tema nuevo en el grupo. También como profundización de una temática que ya el grupo venga trabajando desde antes.

En Ciencias sociales se puede utilizar la familia, los tipos de familia, la sociedad, las clases sociales, las organizaciones sociales, etc.

#### 2.4.4 La Silla Caliente:

##### Competencia:

- Expresa sus sentimientos positivos a los demás y fomenta la autoestima de sus compañeros de salón de clases.



##### Materiales:

- Sillas o escritorios del salón de clases.
- Pizarrón marcadores
- Cartulina y entro otras.

##### Instrucciones:

“Se selecciona a un miembro del grupo para que se sienta en la silla caliente. Los demás miembros de la clase, tras un tiempo de reflexión, escribirán todos los sentimientos positivos que tiene hacia esa persona. Se le hará hincapié en que todo lo que se diga sea auténtico y sincero y que sólo se digan aspectos positivos del otro. Una a una cada participante se colocará cara a cara con el que está sentado en la silla caliente y le expresará en voz alta lo que ha escrito en el papel. No se evitará repetir las cualidades o sentimientos que hayan sido expresados por otros miembros del grupo, ya que esto actúa como refuerzo en la imagen de persona”(5:23).

##### Recomendación:

Como se trata de que los miembros de grupo comuniquen a los demás miembros las cualidades positivas que tienen. Él /la educador/a realizará un par de preguntas a varios miembros del grupo cosas de su mejor amigo/a de juego, a para así averiguar cuáles son las cualidades de ese niño/a, a continuación saldrá hablar la otra parte ( el amigo del que se ha hablado

antes). Las preguntas pueden ser. ¿Quién es tu mejor amigo/a de esta clase?. ¿Te gusta cómo dibuja?. ¿Qué te gusta más de sus dibujos?.¿A qué te gusta jugar con él/ella?.¿Hace bien los talleres? ¿Qué trabajo te ha gustado más?. En general preguntas que sean fáciles de contestar por los /las niños/as del grupo y que den la máxima información de la persona de la que están hablando. Esta técnica puede tardar varios días. Porque abarca mucho tiempo se puede hacer en una semana o dependiendo la cantidad de alumnos.

### **Utilidad:**

Esta técnica se puede utilizar para enseñar los valores morales y la autoestima en los alumnos así mismo se puede adaptar para la enseñanza de profesiones o responsabilidades, pero al alumno o alumna que se sentará en la silla caliente se le debe asignar una profesión o alguna responsabilidad antes, así mismo puede ser identificado con letrero en el pecho.

### **2.4.5 Diario de Clases:**

#### **Competencia:**

- Describe en forma escrita, la importancia de su interacción con el tema tratado durante el desarrollo de la clase

#### **Materiales:**

- Texto impreso del curso
- Pizarrón
- Marcadores
- Bolígrafo
- Cuadernos



“El diario es un registro individual donde cada estudiante plasma su experiencia personal en las diferentes actividades que ha realizado durante determinados períodos de tiempo y/o actividades”(12:34).

### **Instrucciones:**

- “Él o la docente determinará que actividades incluirá el alumno en su diario.
- Cada vez que se incluya una nueva actividad el docente explicará a los estudiantes cuál será la forma en que deben anotarla: Escribir título de la actividad, y la competencia que trabajaron, escribir fecha, anotar las dudas que se presentan al inicio de la actividad, anotar lo que aprendieron al finalizar la actividad, comentar que les gustó o que no les gustó de la actividad, dejar un espacio para los comentarios del docente.
- Él o la docente deberá leer los comentarios de los y las estudiantes y escribir sus observaciones sobre el desempeño de cada uno en la actividad.
- Cada cierto tiempo él o la docente evaluará el diario, usando cualquier instrumento de las técnicas de observación.
- A la evaluación del diario se le asignará un punteo con base en lo anotado en los instrumentos de evaluación.”(6:42).

### **Recomendación:**

Él o la docente debe describir o escribir claras las instrucciones o los aspectos que debe llevar el diario. Para después poder valorar cada aspecto.

### **Utilidad:**

- Esta estrategia es aplicable para retroalimentar cualquier contenido o área específica.

## **ANEXO (Ejemplo de un Diario)**

**Actividad:** Jornada de Protección y Conservación de la Flora y la Fauna de la Región.

**Conceptos Vistos en Clase:** Flora y Fauna de la Región, Técnicas de Conservación del Medio Ambiente.

**Dudas que me quedaron al final de la Clase:**

**¿Cómo aprovechar los Recursos Naturales sin destruirlos?.**

**¿Cuál es la forma adecuada de deschar la Basura?**

**Lo que me gustó:**

Me gustó salir al campo a ver animales y plantas con mis compañeros, también cuando nos corrió una avispa.

**Lo que no me gustó:**

Aprender el nombre de tantos animales y plantas porque eran muy difíciles.

**Comentario del o la docente:**

Como Parte de la jornada el estudiante colaboró en la construcción de un periódico mural, su participación fue muy activa durante el desarrollo de la clase, aunque olvidó el material que debía traer de casa, si embargo con el material disponible en clase se la ingenio para solventar su descuido.

**Comentario de mis compañeros:**

Mariela. Me gustó mucho realizar la actividad contigo, pues tu conoces el nombre de muchas animales y plantas.

## EVALUACION SEGUNDA UNIDAD.

INSTRUCCIONES: Marque la respuesta que considere adecuado, y escriba su justificación en base a su respuesta.

1. **¿Considera que las técnicas mencionadas son, aplicables a la población estudiantil a su cargo?.**

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

2. **¿Cómo califica la explicación y aplicación de cada uno de las técnicas?.**

Buena  Regular  Mala

¿Por qué? \_\_\_\_\_

3. **¿Considera si las actividades descritas en esta Guía ayudarán a alcanzar las metas trazadas como docente en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje?.**

SI  NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

4. **¿Cómo docente de este establecimiento como clasifica esta Guía Didáctica?**

De Mucha Utilidad  Poca utilidad  No la Utilizará

¿Por qué? \_\_\_\_\_

5. **Menciones algunos beneficios que obtendrá como docente utilizando esta Guía.**

---

---

---

**6. Menciona algunas limitaciones que tendrá al aplicar esta Guía:**

---

---

---

## UNIDAD III

**El o la Docente logra el siguiente:**

### **Competencias de la Unidad:**

- Mantiene la Motivación antes o después de tratar un tema en clases.
- Retroalimenta los contenidos tratados en clase en una forma divertida.
- Conserva los conocimientos adquiridos sin mayor dificultad.
- Pone en práctica las buenas relaciones interpersonales, entre compañeros (as) y docente.
- Práctica los valores morales durante el desarrollo de cada juego con el docente y compañeros(as).

### **Indicadores de Logros:**

- Brinda adecuadamente las instrucciones de cada juego.
- Se apoya de recursos didácticos y de carácter reutilizables para realización de cada de las actividades.
- Logra despertar la atención de los alumnos(as) sobre cualquier tema de tratar.
- Cumple con las competencias trazadas durante el desarrollo de cada clase.
- Involucra a todos los alumnos (as) para la realización de cada actividad sin discriminación de cada uno.
- Socializa con las diferentes tipos de caracteres de cada uno de los estudiantes durante el desarrollo de cada actividad.
- Respeta la opinión y le da la importancia de cada uno de los estudiantes en forma individual.

### **3. Actividades Lúdicas Durante el Proceso de Enseñanza Aprendizaje (Actividades de campo)**



#### **3.1.1 Importancia Del Juego En La Escuela Primaria**

Las afirmaciones de Schiller, el citado poeta y educador dice: “Que el hombre es hombre completo solo cuando juega” De ello se desprende que la dinámica del juego entra en desarrollo completo el ansia de libertad , la espontaneidad en la acción , el espíritu alegre el anhelo de creación, la actitud ingenua y la reflexión , cualidades que en esencia distingue nuestro ser en el juego el hombre despoja todo lo que encuentra reprimido. Ahogado en el mundo interior de su persona. desde el punto vista Psicológico el juego es una manifestación de lo que es el niño de su mundo interior y una expresión de su mundo interior y una expresión de su evolución mental . Permite por tanto, estudiar las tendencias del niño su carácter, sus inclinaciones y sus deficiencias.

#### **3.1.2. Requisitos Del Profesor Para La Enseñanza Del Juego.**

“Para que la acción directa del profesor sea más efectiva en juegos debe procurar:

- a) Ser paciente, tolerante y alegre.
- b) Simpatizar con juego e interesarse en él tanto como sus propios alumnos.

- c) Ser firme en cuanto a exigir el cumplimiento de la reglas, pero siempre con la bondad y comprensión hacia el infractor.
- d) Para los débiles, para atrasados , para los tímidos, que son los más necesitados del juego y de sentir la estimulación del profesor , tener todas sus simpatías y su más inteligente comprensión, ayudándoles en sus dificultades hasta hacerles ganar confianza en sí mismo.
- e) Valerse de su habilidad y tacto para impedir que los niños aficionen por un solo juego.
- f) Tomar parte directa en los juegos lo más frecuente posible .
- g) No tener nunca una actitud pasiva frente al juego.
- h) Estudiar bien el juego que se va a presentar.
- i) No dejar pasar ninguna oportunidad de educar, pero sin olvidar esta es la clase de juego.

En los juegos de bando y los deportivos cambiar a los jugadores de posición para que todos aprovechen las distintas oportunidades educativas y de ejercicios físicos que el juego proporciona”.(1:64).



### **3.1.3. Contribución del Profesor En Los Juegos:**

“La contribución del profesor en los juegos de los niños puede hacerse de tres maneras:

- a) Interpretando racionalmente la necesidad lúdica del niño a través de la enseñanza y llegar al convencimiento de que el niño juega, es una necesidad y no una manifestación que puede cohibirse caprichosamente y por ello procurar el juego.
- b) Aplicar metódicamente los juegos que conozca y haciendo acopio para aumentar el número de ellos.
- c) Inventando nuevos juegos.

Los juegos son actividades simples, susceptibles de imaginarlos, arreglarlas y aplicarlas con la combinación metódica de probar sus resultados. Es de esta manera como los profesores y profesoras contribuyen en juegos escolares inventando o ideando unos, mejorando y perfeccionando otros, introduciendo los juegos en la clase de acuerdo a las iniciativas e imaginación del profesor”.(18)

### **3.1.4. Didáctica De Enseñanza De Los Juegos**

“Al enseñar un juego cada maestro de sesión tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones para que obtenga mejor éxito en la dirección de esta actividad que asimismo, surja un poderoso interés de parte de los niños”(18).

1. “Tener tacto al tratar a los niños. Ayúdenlos, no los hagan resentir cuando no saben hacer algo.
2. Reconozca y celebre los incidentes graciosos sin pasarse del límite.

3. Se parte del grupo. Un maestro autoritario no despierta interés y entusiasmo.
4. Esté alerta y tan pronto decaiga el interés no siga jugando ese juego.
5. Reconozca lo bueno y siempre espere de cada lo mejor que él puede hacer.
6. Los errores se hacen notar o se ignoran, según sea el caso.
7. Dirija la atención e interés a la actividad y no al niño.
8. Esté alerta y preparado para cualquier accidente o situación.
9. Dirija, o sea el líder. Los demás recibirán las instrucciones de Ud. Solamente.
10. Recuerde todos los detalles del juego.
11. No cambie reglas del juego después de haber empezado a jugar, cambiar reglas en medio del juego, trae confusión.
12. En los juegos de competencia, anuncie el resultado.
13. No presente juegos de la misma organización y tono en solo período.
14. No saque del juego a los niños que pierden.
15. También hay que considerar la ocasión y el sitio.
16. No obligue el niño a jugar, busque el medio de interesarlo.
17. Cada vez que va enseñar el juego repáselo antes.
18. Mantenga el interés en el juego.
19. Diga lo que se va hacer. No debe decir lo que no va hacer.
20. De explicaciones claras y use palabras que todos entiendan.
21. Haga demostraciones según va explicando el juego.
22. Este seguro de tener la atención de todos los del grupo al hablar.

23. Si hay sugerencias de parte de los niños, acéptalas, así tendrá Ud. Mejor armonía y disposición.
24. Tenga tacto no ridiculice a los niños. Conseguiría alejarlos porque perderían la confianza en usted.
25. Tenga el equipo o material que va usar preparado y pase a los jugadores cuando lo vayan a usar”(18).



### **3.1.5. Recomendaciones De Juegos Con Alumnos o Alumnas de Primaria**

1. “El juego se adapta a las características de los niños.
2. Si es juego para patio o salón
3. Número de participantes.
4. La hora, día y tiempo que dispone para la clase.
5. Estudie y practique la mejor manera de organizar el grupo para los juegos. (círculos y relevo)
6. El juego debe dar participación a todos.
7. El juego debe estar adecuado a la edad y año de estudios”(20).

Al considerar su esquema se puede pensar en dos sentidos: en la división clásica de la lección o en reemplazar los grupos que contiene esta división en el esquema de la lección de gimnasia , cualquier procedimiento es aceptable

siempre que se respeten todos los requerimientos de la progresividad, alternancia, etc. Planteamos a continuación un esquema con la clásica división de la lección en tres partes. Marcha, trote, marchas combinadas con movimientos de brazos y tronco, correr libremente dentro del campo, bajar y subir gradas.

## **3.2 Juegos de campo para Alumnos o Alumnas De 10 A 14 Años**

### **3.2.1. Esquivar La Pelota:**

#### **Competencia:**

- Expresa interés por un tema, cuando se observa el aburrimiento del alumno o alumna en el salón de clases.

#### **Materiales:**

#### **Recurso Humano**

- Él o la Docente
- Los alumnos o alumnas
- Una pelota plástica o de hule.

#### **Instrucciones:**

“Trace un círculo cuyo tamaño dependerá del número de jugadores. Dividido el grupo de los equipos de igual aptitud. Un grupo se coloca alrededor del círculo; el otro grupo en el centro. El jugador del círculo que tiene la pelota la lanza o la hace rodar en un esfuerzo para tocar a un jugador del centro. Los jugadores del centro saltan, se agachan esquivan la pelota, para que no les toque, pero no puede salir del círculo. Si los jugadores del círculo traspasan la circunferencia para tocar a uno del centro, el “bit” no cuenta. Cada vez que un jugador del centro es tocado más debajo de la cintura, el equipo del círculo se apunta un tanto. Establézcase en períodos de tiempos iguales, dando a cada equipo un turno en el centro. Cada el equipo que tiene menos puntos contra él al terminar. Si queda tiempo, se vuelve a empezar el juego y se juega a base

de eliminación, en este caso los jugadores legalmente tocadas se retiran del juego; el equipo ganador es el que elimina a todos los jugadores del centro en menos tiempo"(3:40).

**Utilidad:**

Se puede utilizar para despertar el interés del alumno o alumna o para alguna motivación al inicio de la clase de educación física.

**Recomendación:**

Él o la docente puede realizar esta actividad fuera del salón de clases o adentro del salón dependiendo de la cantidad de alumnos o alumnas.

**3.2.2 Pelota En Círculo:**

**Competencia:**

- Sigue instrucciones sobre cualquier situación que se le indica, sin ninguna complicación.

**Material:**

**Recurso Humano**

Él o la Docente

2. pelotas iguales.

**Instrucciones:**

Los jugadores se numeran 1-2,1-2 y forman un círculo, distanciados de 1m. El uno del otro. Un N°1 y su par N°2 sostienen una pelota cada uno.

“cuando se dé la señal, la pelota No. 1 sigue por la derecha y sólo los número 1 podrán tomarla. Lo mismo sucede con la pelota No. 2 , que sigue por la izquierda. Si alguien deja caer la pelota, comete falta y en este caso la pelota. Vuelve al punto de origen. La victoria es del equipo cuya pelota llegue primero al punto de inicio” (19).

**Recomendación:**

Es importante mencionar que esta actividad se debe realizar fuera del salón de clases para un mejor desarrollo. Y brindar las instrucciones claras y concisas.

**Utilidad:**

Se puede utilizar como un instrumento de evaluación al finalizar un tema dentro del salón de clases la evaluación se realizará al aire libre.

**3.2.3. La Mímica:****Competencia:**

- Interpreta mensaje por medio del lenguaje gestual usando señas y mímica.

- **Materiales:**

**Recurso humano**

- Él o la Docente
- Alumnos o alumnas

**Instrucciones:**

“Los jugadores se dividen en dos grupos. Cada grupo escoge una acción que será ejecutada por gestos. Un grupo camina hacia el otro y pregunta: ¿de dónde vinieron?. De Nueva York. ¿Qué trajeron?. Limonada ¿No dan un Poco? . El grupo interrogado comienza inmediatamente a representar el asunto escogido. El grupo adversario intentará por tres veces adivinar de qué se trata. Si consiguen adivinar, los que dramatizan escapan hacia una meta, perseguido por el otro grupo. Los que fueron presos pasan al grupo que los apresó se alternan las dramatizaciones. Si un grupo en tres oportunidades si descubre lo que se representa deberá correr a la meta perseguido por los adversarios. La victoria será del grupo que, al terminar el tiempo establecido cuente con más miembros”(15).

**Recomendación:**

Él o la profesora puede orientar a los alumnos o alumnas que acciones deben adivinar con las mímicas, pero también se les puede asignar un tema en específico así como: los medios de transportes, tipos de carácter, o cualquier otra acción, sin embargo también los alumnos o alumnas pueden decidir que mímicas realizar, siempre y cuando no salirse del tema y faltarse el respeto.

**Utilidad:**

Es útil aplicarlo al finalizar un tema de esta manera se puede profundizar el aprendizaje como un proceso de retroalimentación.

**3.2.4 La Telaraña:****Competencia:**

- Identifica por nombre a los alumnos el primer día de clases.
- Se relaciona con los nuevos miembros de clase.

**Material:**

Una bola de lana o cualquier tipo de hilo.

El facilitador da la indicación de que todos los participantes se coloquen de pie, formando un círculo.

**Instrucciones:**

- a) El facilitador le entrega a uno de ellos la bola de cordel; este tiene que decir su nombre, procedencia, tipo de trabajo que desempeña, interés de su participación, expectativas sobre el curso o actividad, etcétera.
- b) El que tiene la bola de cordel toma la punta del mismo y lanza la bola al otro compañero, quien a su vez debe presentarse de la misma manera. Luego, tomando el hilo, lanza la bola a otra persona del círculo.
- c) La acción se repite hasta que todos los participantes quedan enlazados en una especie de tela de araña.

d) Una vez que todos se han presentado, quien se quedó con la bola debe regresársela aquel que se la envió, repitiendo los datos por esa persona; este último hace lo mismo, de manera que la bola va recorriendo la misma trayectoria, pero en sentido inverso, hasta regresar al compañero que inicialmente la lanzó.

**Recomendación:**

El facilitador debe advertir a los participantes la importancia de estar atentos a la presentación de cada uno, pues no se sabe a quién va a lanzarse la bola y posteriormente deberá repetir los datos del lanzador. Debe preocuparse porque las instrucciones sean bien comprendidas por los participantes.

**Utilidad:**

Es recomendable al iniciar el trabajo con un grupo de reciente integración. Crear un clima de confianza y de relajación. Aunque existen infinidad de técnicas que pueden ser utilizadas en la presentación, se ha creído es pertinente reflejar tres ejemplos que presenten tres formas distintas: Por parejas, en grupo o individual. El lector interesado puede encontrar en la bibliografía especializada otras, susceptibles de ser aplicada en función del tipo de grupo con el que tiene que trabajar, también aplicar variantes y modificaciones.



### 3.2.5 Mar Adentro Y Mar Afuera:

#### Competencia:

- Motiva a la clase antes del inicio de un tema.

#### Materiales:

- Yeso o marcador

#### Recurso Humano

- Él o la Docente
- Alumnos y alumnas

#### Instrucciones:

- a) "El o la docente le pedirá a los alumnos o alumnas que se ponga de pie. Pueden ubicarse en círculos o en una fila, en dependencia del espacio del salón y del número de participantes.
- b) Se marca una línea en el suelo que representará la orilla del mar. Los participantes se ponen de tras de la línea.
- c) Cuando él o la docente le da la voz de "Mar adentro", todos dan un salto hacia delante sobre la línea trazada. A la voz de "Mar afuera", todos dan salto hacia atrás de la línea.
- d) Las voces se darán de forma rápida; los que se equivocan salen del juego"(17).

#### Recomendación

En esta técnica no hay discusión. Es importante que él o la docente le de dinamismo a su aplicación. Puede pedir comentarios de acerca como se sintieron y sobre lo más significativo.

#### Utilidad:

Resulta útil cuando se percibe que el grupo está algo cansado o disperso por la Actividad que se está desarrollando. Ayuda a crear un ambiente alegre y prolongado.



### EVALUACION DE LA III UNIDAD

**INSTRUCCIONES:** Reunirse en equipo de dos integrantes y en los espacios en blanco escriba la respuesta correcta a la interrogante que se le plantea.

- **¿El juego es de vital importancia en el aprendizaje del alumno de este nivel?**

SI

NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

- **¿Cómo califica, como docente, la aplicación de los juegos descritos en esta guía para lograr un aprendizaje significativo?**

Bueno

Excelente

Regular

Malo

¿Por qué? \_\_\_\_\_

- **¿Cómo docente, cuál es su opinión sobre de aplicación de los juegos descritos en esta guía en la población que atiende?**

Son de fácil aplicación

Son difíciles de comprender

¿Por qué? \_\_\_\_\_

- **¿Cree que este material didáctico es aplicable al nivel de aprendizaje de los alumnos a su cargo?**

SI

NO

¿Por qué? \_\_\_\_\_

- **Formule tres ventajas y tres desventajas de actividades lúdicas en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.**

Ventajas	Desventajas

## UNIDAD IV

### Competencias:

- Facilita el Proceso de aprendizaje en los y las estudiantes del nivel primario.
- Motiva y despierta el interés del educando por medio del recursos didáctico.
- Despierta la creatividad del docente para impartir el aprendizaje dentro del salón de clases.

### Indicadores de Logro:

- Utiliza constante material didáctico para el desarrollo del proceso de aprendizaje.
- Implementa nueva estrategias de aprendizaje para la adquisición de conocimiento en los alumnos y alumnas.
- Promueve la reutilización de materiales para decoración del salón de clases.

## 4. Elaboración De Material Didáctico:

### 4.1.1 Pizarra De Cartón:

#### Competencia:

- Mantiene el interés del alumno en cualquier tema a impartir.

#### Materiales:

- Con un pedazo de cartón con las medidas que se desea reutilizable.
- Tijeras
- Goma
- Tape grueso
- Hojas de papel bond.
- Marcador de pizarra



**Instrucciones:**

“Colocar una hoja de papel bond en medio, se forra de tape uniformemente, y se puede repasar con los alumnos la siguientes preguntas de modo que sólo escriban en la pizarra el resultado cuánto es” (3:64).

Ejemplo	$2+2+25=$	ó
cuanto	es. $5 \times 5 \times 3 =$ Depende el grado	

**4.1.2. Dado De Letras:****Competencia:**

- Distingue la diferencia de sonidos de las consonantes y enriquece su vocabulario.

**Materiales:**

- Con una caja cuadrada, o mediana.
- se coloca en cada lado una letra.

**Instrucciones:**

“Forrar la caja de los cuatro lados de colores pasteles y de diferentes color cada lado luego pegar un letra distinta en cada lado

Ejemplo:

Con la:

r  
rr  
z  
f  
l  
n

Cada vez que el dado caiga el niño o la niña debe pronunciar el sonido de la letra. O decir una palabra con la letra así mismo se puede aplicar para sinónimos y antónimos”(18).

#### 4.1.3. Flores de botellas de Plástico:

##### Competencia:

- Despierta la creatividad del alumno (a) por la reutilización del plástico.

##### Materiales:

- Botellas Plásticas
- Temperas
- Silicón
- Rama Seca
- Tijeras

##### Instrucciones:

“Cortar las botellas de modo que en el tapón pueda ser el centro de la flor, se puede cortar de diferentes formas a preferencia del alumno o alumna más luego colorearlas y ponerlas a secarlas y ya que estén listas colocarlas la rama seca y pegarlas en la pared. de esta manera se está decorando el salón de clases y a los niños y niñas les encanta ver el trabajo pegado en algún lugar de su salón de clases”(19).



#### 4.1.4. Canastas De Papel Periódico:

##### Competencia:

- Despierta la creatividad del alumno o alumna.

##### Materiales:

- Periódico
- Goma
- café



## **Instrucciones:**

“Enrollar las hojas de papel periódico formando candelas, luego pegarlas con goma y las dejarlas secar, empezar a formar la canasta de la forma que se prefiera , luego se deben pintar con café mezclando café en polvo agua y goma, se realizan las decoraciones necesarias para una presentación mejor.

Se puede observar la felicidad del niño o niña que hicieron algo lindo y decorativo para su hogar se recomienda como trabajo manual para el día de la Madre”(19).

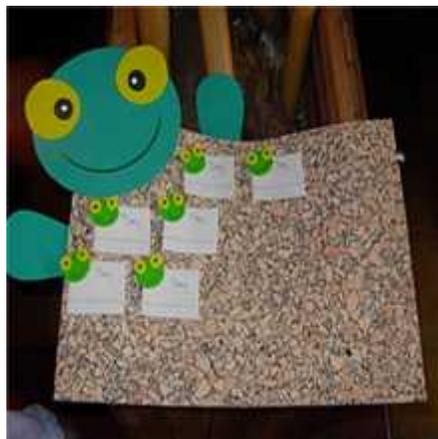
### **4.1.5. Cartelera De Corcho:**

#### **Competencia:**

- Incentiva en el alumno o alumna el orden y aprender a seguir instrucciones.

#### **Materiales:**

- Cinta doble faz (o transparente)
- Pegamento de silicona
- Rotulador indeleble negro grueso



#### **Instrucciones:**

“La plancha de corcho es para la cartelera donde pegaremos toda clase de información de interés para el salón, para decorar la cartelera podemos realizarla con sapo sonriente, se procede a dibujar un sapo sonriente Con el marcador pintamos la sonrisa del sapo y las pupilas en sus ojos. Como la cartelera es bastante grande, vamos a hacerle las manos al sapo, que tienen forma de lóbulo. Pegamos la cara y las manos sobre la cartelera y lo dejamos secar bien. Podemos colocar el nombre de todos los alumnos del salón de clases. Ya está lista la cartelera. Esta cartelera puede ser usada para el horario de clases , fechas de exámenes, fechas importantes de cada mes, premiar al

alumno mejor portado o aventajado de cada mes él o la docente le puede brindar el uso necesario”(18).

#### 4.1.6 Planetas Con Tapitas:

##### Competencia:

- Distingue las características específicas de cada uno de los planetas y la posición de cada uno en el sistema solar.



##### Materiales:

- 1 pliego de papel lustre, cartulina o cartón
- Hilo
- Tapita, grande, mediana y pequeña
- Goma
- Tijera
- Temperas

##### Instrucciones:

“El pliego de papel lustre, va ser universo, el hilo será la dirección de cada planeta, y las tapitas serán los planetas. Decorar cada uno de los planetas con las características específicas y ordenar en la posición correcta en el sistema solar. Se utiliza como decoración del salón de clases”(15).

#### 4.1.7 Flores De Material Reciclable:

##### Competencia:

- Mantiene el cuidado del ambiente valorando la parte ecológica y su importancia para el ser humano.
- el ser humano.



##### Materiales:

- Palitos de helado
- Tijera
- Pegamento
- Temperas
- Papeles de cubiletes.
- Materiales para reciclar que se puede encontrar en casa: papel filtro reutilizado, botones, algodón, papelitos de colores, papel de diario, lentejuelas entre otros.

##### Instrucciones:

1. “Se pinta los palitos de helado con tempera verde o con los colores que se desea.
2. Se limpia bien los papeles de los cubiletes y se pinta con diferentes colores de pintura. Una vez secos los palitos y papeles, se arma la flor usando el palito verde como tallo y los papeles como pétalos. Se pega las partes con cola vinílica o cinta adhesiva de doble cara.
3. Cuando haya secado bien el pegamento, se recorta hojas de cartulina verde y se pega sobre el tallo.
4. Para terminar, se decora los pétalos. Aquí se puede liberar la imaginación, pegando dentro del papel de tartaleta todos los materiales que se gusten. Se

Puede recortar un círculo de papel más pequeño o simplemente se pega algodón para hacer una flor más divertida.

5. Para hacer el centro de la flor, se pega un botón colorido.

7. Se realiza varias flores con los palitos y moldes de tartaletas restantes, para hacer una bonita colección de primavera.

Y con ello decoramos el salón de clases señalando una estación del año”(10:125).

#### **4.1.8. Guarda Recuerdos:**

##### **Competencia:**

- Guarda los recuerdos o evidencias de un lugar visitado pueden ser museos, parque ecológico, etc.

##### **Materiales:**

- Frascos transparentes (vidrio o plástico) con tapa, de gran tamaño, preferentemente cuadrados
- Recuerdos de viajes
- Evidencias de recursos físicos.
- Fotos de viajes y otros
- Pegamento



##### **Instrucciones:**

“Estas manualidades pueden ser utilizadas para guardas las evidencias necesarias de un lugar visitado como excursiones que se realizan durante el ciclo escolar.

Se puede armar una escena del lugar que se visitó con los recuerdos o evidencias físicas que se trajeron del lugar. Ejemplo: Si La visita fue en una playa se pueden traer caracolas, arena, piedras, alguna estrella marina, plantas,

fotografías, etc. Se puede armar una escena marina con estas cosas, se usa una fotografía de la playa, si no se tiene, buscamos en una revista una playa parecida. Pegarla ¿en la cara trasera del frasco, por el lado de adentro. Se cubre el fondo del frasco con arena (no importa si no se trajo nada, cualquier arena sirve, si no se tiene, se usa harina mezclada con sal de mesa).

Luego se distribuye sobre la arena los caracoles, piedras etc. si tiene un pequeño botecito de madera o algún recuerdo marino (ancla, nudos, etc.), colocarlo también. Tal vez se trajo alguna miniatura de la bandera del país o de lugar al que se visitó, o recortarla de una revista. De la misma manera se puede armar las manualidades con recuerdos si se visitó un campo, una ciudad, etc. O si se hizo la visita a un circo, un museo, etc. Hay sitio para todos los recuerdos en los frascos de recuerdos de vacaciones. Se pueden realizar varias uno por cada visita, de esta manera se retroalimenta la información recabada en una investigación”(20).

## EVALUACION DE LA IV UNIDAD

**INSTRUCCIONES:** En los espacios en blanco escriba la respuesta correcta a la interrogante que se le plantea.

1. ¿Opine en cuanto a las ventajas y desventajas en utilizar material didáctico?

Ventajas	Desventajas

2. Describa 5 aspectos que estimulan el interés del alumno por el aprendizaje.

---

---

---

3. ¿Considera de utilidad los pasos para elaborar algunos materiales didácticos descritos en la presente guía. ¿por qué? .

---

---

---

**4. ¿Considera que dicha Guía será de apoyo para la innovación sobre uso del material didáctico?.**

---

---

---

Materiales utilizadas en la presente guía son accesibles a la economía a las familias guatemaltecas. Si no ¿por qué?

## BIBLIOGRAFÍA

1. Acevedo, Alejandro, Aprendiendo Jugando, Número 3. Editorial Limuza Noriega, año 2001.
2. Calderón Herrera, Mario Alfredo, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- Guatemala 2010.
3. Cruz Pichardo Ivanovna Milqueya (2013,matematica Divertida) Universidad Católica Madre Maestra, República Dominicana.
4. Escuela Oficial Cantón Sajcap Patzicia Chimaltenango Proyecto Educativo Institucional (PEI), año 2014.
5. Gómez Hernández, María de Jesús, Manual de Técnicas y Dinámicas, Tabasco 2007.
6. Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendi, Manual de Registros y Controles en Administración Educativa . Tercera Edición.
7. Martínez Villagrán, Carmen, Manual de Estrategias Matemáticas. México 2006.
8. Ministerio de Educación de Guatemala. Curriculum Nacional Base de sexto Primaria. año 2012.
9. Nérice Emideo, Hacia una Didáctica General, EDITORIAL Kapeluzz, Buenos Aires Argentina, año 1983.
10. Rafael, García, Olga Marina (Eps Guía de Métodos y Técnicas año 2012)
11. Supervisión Educativa de Patzicia Chimaltenango. Plan Operativo anual 2014.
12. Velasco de Rivero , Alicia de Lara Mónica , Guía Metodológica para enseñanza de Comunicación y Lenguaje, Ministerio de Educación, Ecuador, Noviembre 2009.

## **EGRAFÍA**

13. [www.Google](http://www.Google) juegos en matemáticas. EGB 133 Consideraciones Didácticas.  
01/07/2015
14. [www.monografias.com](http://www.monografias.com). Matemática creativa 07/07/2015
15. [www.monografias.com](http://www.monografias.com), técnicas para primaria/15/07/2015
16. [www.monografias.com](http://www.monografias.com)/técnicas de grupales en primaria/05/08/2015
17. <http://www.monografias.com/trabajos18/juegos-educativos/juegoseducativos.Shtml> 03/07/2015
18. <http://www.monografias.com/trabajos18/juegos-educativos/juegoseducativos.Shtml> 11/07/2015
19. <http://www.monografias.com/trabajos18/juegos-educativos/juegoseducativos.Shtml> 30/07/2015

## **Capítulo IV. Proceso de Evaluación**

### **4.1 Evaluación del Diagnóstico**

Para llevar a cabo el diagnóstico se tomó como base la matriz de sectores a la Institución Patrocinada y el FODA a la entidad Patrocinante, donde se aplicaron las técnicas de observación y la entrevista a las autoridades de ambas instituciones, lo cual permitió tener una mejor perspectiva de las necesidades existentes dentro de las mismas; esto da paso a la priorización de los problemas por medio del análisis de la viabilidad y la factibilidad, con lo que se permite asegurar el éxito de proyecto. Se logró establecer con claridad las carencias existentes de la Escuela, el cual es el objetivo primordial del plan de la etapa de Diagnóstica.

Fue realizada por la Epesista como primer proceso del Proyecto, se evaluó por medio de la técnica de la encuesta y entrevista, utilizando como instrumento una lista de cotejo en donde se evaluaron diversos aspectos tales como: los objetivos, las políticas, la cooperación por parte de la institución y autoridades de la misma. En donde se obtuvo como resultado la mayoría de información que se solicitó a la entidad Patrocinante y patrocinada.

### **4.2 Evaluación del Perfil**

Después de establecer los problemas existentes en la Escuela y analizarlos con las autoridades educativas del sector se procedió a elaborar el perfil del proyecto denominada "Guía de Estrategias de Aprendizaje para Alumnos de 6to. Primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicía Chimaltenango Jornada Matutina". En el perfil del proyecto se incluye los objetivos, las metas, las actividades los cuales están realizados entre sí.

El Proyecto fue presentado a las autoridades educativas del establecimiento como apoyo a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje en el

establecimiento, específicamente con los alumnos (as) de sexto primaria. El cual dicho resultado de esta Etapa se evidenció por medio de la lista de cotejo (ver apéndice) en donde se tomaron en cuenta aspectos como la secuencia de cada aspecto, la relación entre objetivos específicos y las metas, la estructura y del perfil, entre otras. Los resultados obtenidos en esta etapa fueron positivos para la realización del proyecto en la Institución patrocinada.

### **4.3 Evaluación de la Ejecución**

Esta Etapa fue evaluada por medio de una lista de cotejo que permitió verificar los logros obtenidos. Se pudo comprobar que el proyecto llena las expectativas de los docente, ya que podrán contar con un material de apoyo que les permita mantenerse actualizados con la aplicación y utilización de diferentes técnicas de Aprendizaje.

Para evaluar este capítulo se aplicó como un instrumento la lista de cotejo, se calificaron aspectos tales como los logros de los objetivos específicos plasmados en el perfil, así como también el producto final para la Institución Patrocinada.

### **4.4 Evaluación Final**

El producto final del proyecto fue una “Guía de Estrategias de Aprendizaje para Alumnos de sexto Primaria en la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicía, Chimaltenango, Jornada Matutina”. Acompañada de una validación de la Directora y como apoyo a la Supervisión Educativa para ser utilizada específicamente con los alumnos de sexto primaria.

La validación se realizó por medio de una encuesta dirigida a los docentes, directora del establecimiento Educativo en la que se incluyó indicadores que permitieron verificar el contenido y la funcionalidad del documento.

El proyecto fue relevante para el proceso de aprendizaje de la Escuela ya que apoya al conocimiento previo del o la docente o por ende mejora la Calidad Educativa .

La Evaluación de Esta se realizó por medio de una lista de Cotejo en donde se evaluó un aspecto principal que es el Objetivo General plasmado en el Perfil.

## CONCLUSIONES

1. Se aportó, para el mejoramiento de la calidad educativa en el establecimiento educativa, por medio de aplicación de técnicas de aprendizaje innovadoras y creativas de parte del o la docente.
2. Se elaboró una Guía de estrategias de aprendizaje con técnicas innovadoras para motivar el aprendizaje significativo.
3. Se capacitó a los docentes sobre las técnicas de aprendizaje con 5 talleres en donde se dieron a conocer las diferentes técnicas y la aplicación de cada uno.
4. Se contribuyó con la comunidad educativa, con el fortalecimiento del Proceso de Enseñanza de Aprendizaje en la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicía, Chimaltenango jornada Matutina.

## RECOMENDACIONES:

1. A los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicia, Chimaltenango Jornada Matutina, deberán fortalecer la Enseñanza Aprendizaje por medio de la utilización y aplicación de la Guía de Actividades Didáctica específicamente en sexto grado.
2. Que la o él docente socialice con los demás docentes y trasmita su experiencia sobre la utilización de la Guía de Actividades Didácticas para poder aplicarlas en todos los grados y área de Aprendizaje.
3. A la Directora y Personal Docente del Cantón Sajcap para que contribuyan con la Comunidad Educativa con el fortalecimiento de la Enseñanza Aprendizaje de las Escuelas Oficiales del Nivel Primario del Sector de Patzicia, Chimaltenango.
4. A la Supervisión Educativa Planificar Capacitaciones Constantes en los Establecimientos Oficiales para Mejorar la Enseñanza Aprendizaje en todo el sector y Mantener el vínculo con la Universidad de San Carlos para la Ejecución de Dichos Proyectos.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Acevedo, Alejandro, Aprendiendo Jugando, Número 3. Editorial Limuza Noriega, año 2001.
2. Calderón Herrera, Mario Alfredo, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- Guatemala 2010.
3. Cruz Pichardo Ivanovna Milqueya (2013,matematica Divertida) Universidad Católica Madre Maestra, República Dominicana.
4. Escuela Oficial Cantón Sajcap Patzicia Chimaltenango Proyecto Educativo Institucional (PEI), año 2014.
5. Gómez Hernández, María de Jesús, Manual de Técnicas y Dinámicas, Tabasco 2007.
6. Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendi, Manual de Registros y Controles en Administración Educativa . Tercera Edición.
7. Martínez Villagrán, Carmen, Manual de Estrategias Matemáticas. México 2006.
8. Ministerio de Educación de Guatemala. Curriculum Nacional Base de sexto Primaria. año 2012.
9. Nérice Emideo, Hacia una Didáctica General, EDITORIAL Kapeluzz, Buenos Aires Argentina, año 1983.
10. Rafael, García, Olga Marina (Eps Guía de Métodos y Técnicas año 2012)
11. Supervisión Educativa de Patzicia Chimaltenango. Plan Operativo anual 2014.
12. Velasco de Rivero , Alicia de Lara Mónica , Guía Metodológica para enseñanza de Comunicación y Lenguaje, Ministerio de Educación, Ecuador, Noviembre 2009.

## **EGRAFÍA**

13. [www.Google](#) juegos en matemáticas. EGB 133 Consideraciones Didácticas.  
01/07/2015
14. [www.monografias](#). Matemática creativa 07/07/2015
15. [www.monografias](#), técnicas para primaria/15/07/2015
16. [www.monografias.com/técnicas de grupales en primaria/05/08/2015](#)
17. <http://www.monografias.com/trabajos18/juegos-educativos/juegoseducativos.Shtml> 03/07/2015
18. <http://www.monografias.com/trabajos18/juegos-educativos/juegoseducativos.Shtml> 11/07/2015
19. <http://www.monografias.com/trabajos18/juegos-educativos/juegoseducativos.Shtml> 30/07/2015

# APÉNDICE

### CRONOGRAMA GENERAL



Actividades	Responsable	P/E	Agosto 2015	Septiembre 2015	Octubre 2015	Noviembre 2015	Enero 2016	Febrero 2016
1. Visita a la Supervisión Educativa, para detectar Necesidades	Epesista	P						
		E						
2. Recopilar información del establecimiento y comunidad.	Epesista	P/E						
3. Visita al Establecimiento Educativo para la autorización del Proyecto.	Epesista y Supervisor Educativo	P						
		E						
4. Reunion con autoridades educativas y de la comunidad del cantón Sajcap, Patzicía.	Epesista y Directora	P						
		E						
5. Transcripción de información obtenida.		P						
		E						
6. Presentación de la estructura Contenido de la compilación para su		P						
		E						





## PLAN DE DIAGNOSTICO

### 1. IDENTIFICACIÓN

#### DATOS GENERALES:

- Institución: Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicía, Chimaltenango
- Dirección: kilómetro 68 carretera interamericana
- Municipio: Patzicía
- Departamento: Guatemala
- Responsable de Institución: Profesora Marilyn Yaneth Ajsivinac Cuá
- Cargo: Directora

#### DATOS PERSONALES DEL EPESISTA

- Responsable del Proyecto: Maura Regina López Jerónimo  
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Carné: 200318424
- Asesor: Licenciado Pedro Ruano Hernández
- Tiempo estimado del proyecto 3 meses

### 2. TITULO

Diagnóstico Institucional del al Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, del municipio de Patzicia, Chimaltenango.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 Objetivo General

- Realizar el diagnóstico de la institución patrocinada en la Escuela Oficial Rural Mixta del Cantón Sajcap, del municipio de Patzicia, del departamento de Chimaltenango.

#### 3.2 Objetivos Específicos:

- Definir la filosofía institucional
- Identificar las carencias y necesidades de la institución.
- Verificar la labor de los docentes
- Describir la naturaleza de la institución
- Definir el problema priorizado
- Identificar la solución viable y factible
- Planificar la ejecución del proyecto.

### 4. ACTIVIDADES

- Preparación de condiciones
- Investigación científica
- Aplicación de técnicas (observación, entrevista, encuesta)
- Analizar la información
- Consolidado de la información

- Identificar el problema viable y factible
- Definir el proyecto a ejecutar
- Estructuración del informe

## 5. RECURSOS.

### 5.1 Humanos

- Un Epesista
- Director
- Docentes
- Asesor

### 5.2 Materiales

- **Computadora**
- Impresora
- USB
- Libreta
- Hojas
- Lapicero
- Fotocopiadora
- Internet
- Textos impresos
- Cartulina
- Papel y cartón reciclable

### 5.3 Financiero

- Gestiones de la Epesista

## 6. CRONOGRAMA DEL PLAN DEL DIAGNÓSTICO

Mayo 2015

No	Actividad	Estado	1ra. Semana				2da. Semana				
			1	2	3	4	1	2	3	4	
	Preparación de condiciones	P									
	investigación científica	E									
	Aplicación de Técnicas	P									
	Analizar la Información	E									
	Consolidado de la Información	P									
	Identificar el Problema viable y factible	E									
	Definir el Proyecto a Ejecutar	P									
	Estructuración del informe de Diagnóstico	E									

**P= Programado**

**E = Ejecutado**

## Guía de los Ocho Sectores

### I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
<p><b>1. GEOGRAFIA</b></p>	<p><b>1.1 Localización</b></p> <p>El cantón Sajcap se encuentra Ubicada a 1 km de la cabecera municipal de Patzitzia.</p> <p>Se encuentra ubicado a una distancia de 17 kilómetros de la cabecera departamental de Chimaltenango sobre la ruta nacional 1, por la carretera Interamericana CA-1 en dirección este-noreste a la altura del kilómetro 68 desde la ciudad capital. (de guate.com 05/05/15 12.00hrs)</p> <p><b>1.2 Tamaño</b></p> <p>Tiene una extensión de 4 km<sup>2</sup>, donde el 4.5% de esta extensión pertenece al área urbana, su altura sobre el nivel del mar es de 7,200 pies (2,400 mt.), su latitud es de 14° 37'54" su longitud es 90°55'30" y cuenta con una sede de auxiliatura municipal. Esta está dividida en 4 parajes. (SEGEPLAN, 2009b)</p> <p><b>1.3 Clima</b></p> <p>El clima del establecimiento es templado al igual que el resto del casco urbano.</p> <p><b>1.4 Suelo</b></p> <p>El suelo de la comunidad es propicio para la agricultura la mayor parte de la superficie territorial es apto para el cultivo de verduras y legumbres debido a que demuestra fertilidad .</p> <p><b>1.5 Áreas comunales o comunitarios</b></p> <p>Cuenta con una auxiliatura que funciona como</p>

	<p>área comunal en donde los vecinos llevan a cabo las reuniones de vital importancia, así mismo cuando los asuntos a tratar son de carácter educativo se llevan cabo en un salón de clases que funciona como un salón de usos múltiples ya dicha comunidad no cuenta con esos servicios.</p> <p><b>1.6 Vías de acceso</b></p> <p>Para poder llegar a la comunidad es muy accesible se llega por la carretera interamericana se puede dirigir por cualquier medio de transporte en se puede guiar por la parada oficial de la entrada del municipio de Patzitzia.</p>
--	---

<p><b>2. HISTORICA</b></p>	<p><b>2.1 Primeros Pobladores</b></p> <p>Los primeros pobladores de esta comunidad pertenecen al grupo de cachiueles. Pero a la llegada de los españoles al territorio se forman dos grupos Ladino y mayas cachiueles que se encuentran reubicados ya que la mayoría pertenecen a otros municipios del departamento de Chimaltenango. Como. Zaragoza, Pochutla, Acatenango, Itzap, Tecpan y otros.</p> <p><b>2.2 Sucesos Históricos Importantes</b></p> <p>. El municipio de Patzitzia fue fundado mucho antes de la conquista, aproximadamente en el siglo XII por el indígena Apotzoil, que fue reconocido como tal en el año 1,545 a la venida</p>
----------------------------	---

	<p>de los conquistadores, ya formaba parte de la etnia Kaqchikel. (DMP, 2008)En marzo de 1871, Miguel García Granados y Justo Rufino Barrios al frente de un ejército invaden Guatemala procedentes de México, entrando por Tecpan Guatemala, llegan a Patzicía el 3 de junio de 1871. En el lugar suscribieron los jefes y oficiales un acta que llamaron ACTA DE PATZICÍA. Con esta acta se desconocía al gobierno del Mariscal Vicente Cerna y se proclamaba como presidente al General Miguel García Granados, quien se comprometía a convocar a una Asamblea Nacional para redactar el Acta Constitucional del País. Así mismo se considera como Hechos históricos del Cantón Sajcap.</p> <p><b>2.3 Personalidades Presentes y Pasadas</b></p> <p>La personalidad del lugar actualmente está el alcalde auxiliar quien es la autoridad máxima de la localidad, los COCODE, comité de padres de familia y las autoridades educativas.</p> <p><b>2.4 Lugares de Orgullo Local</b></p> <p>No aplica.</p>
--	--

<p><b>3. POLÍTICA</b></p>	<p><b>3.1 Gobierno Local</b></p> <p>Es Estructural desde la jerarquía mayor hacia la menor</p>
---------------------------	--

	<p><b>3.2 Organización Administrativa</b></p> <p>La autoridad máxima de la comunidad es el Alcalde Municipal, representado por el alcalde auxiliar de la comunidad quien es la máxima autoridad del cantón</p> <p><b>3.3 Organizaciones Políticas</b></p> <p>El Cantón Sajcap se sostiene económicamente con los fondos municipales asignados por el departamento de Chimaltenango y algunas ONGS Específicamente la Escuela a recibe muchas donaciones de varias Entidades.</p> <p><b>3.4 Organizaciones civiles apolíticas</b></p> <p>Las organizaciones de la comunidad se forman por grupos como COCODE, Comité de Padres de Familia, y el Alcalde Auxiliar.</p>
--	--

<p><b>4. SOCIAL:</b></p>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes:</b></p> <p>Las actividades económicas que realizan la mayoría de sus habitantes son. Comerciantes, negociantes, jornaleros, ama de casas y entre otras.</p> <p><b>4.2 Producción y distribución de productos:</b></p> <p>Verduras y legumbres en el casco urbano de la ciudad de Chimaltenango y la ciudad de Guatemala , tanto en mercados comunales así mismo algunos productos en supermercados del país.</p> <p><b>4.3 Agencias Educativas:</b></p> <p>El agente educacional de esta munidad existe únicamente una Escuela del Nivel Primario quien es la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Cantón Sajcap Patzitzia, amparada legalmente por la el Ministerios de Educación y supervisado por la Supervisión Educativa de dicho sector.</p> <p><b>4.4 Agencias de Salud y otros:</b></p> <p>Dentro de la comunidad existe un Centro de Salud Pública amparado legalmente por el Ministerio de Salud quien tiene una atención de servicio de lunes a viernes en horario de 8:00 a 16:00 horas y el personal cuenta con un mes de vacaciones al año.</p> <p><b>4.5 Tipos de vivienda</b></p> <p>La Mayor parte de las instalaciones de la comunidad es de adobe con el techo de lámina, pero así mismo cuenta con casas construidas del blok y techo de lámina , se observan casas de</p>
--------------------------	--

	<p>terrazas.</p> <p><b>4.6 Centros de recreación:</b> No Aplica.</p> <p><b>4.7 Transporte:</b> Los medios de transporte con que cuenta la comunidad, se puede observar el servicio extraurbano de buses públicos y privados.</p> <p><b>4.8 Comunicaciones:</b> En la comunidad se puede observar la existencia de teléfonos públicos, así como la mayor de sus habitantes cuentan con un servicio de teléfono celular que cuentan con servicio de internet algunos, como también algunas casa cuentan con serbio de líneas telefónicas fijas.</p> <p><b>4.9 Grupos religiosos:</b> la mayoría de los habitantes de dicha comunidad pertenecen a la religión católica ya dicha religión permite mantener las tradicionales y costumbres de la región tales como la Feria titular 25 de julio, Semana Santa, La Navidad y entre otras</p> <p><b>4.10 Clubs o asociaciones sociales:</b> No Aplica</p> <p><b>4.11 Composición étnica:</b> La comunidad de la comunidad lo constituye dos como los es el grupo de Ladinos y Cachiquel quien es la mayoría de la población.</p>
--	--

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que los originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inexistencias de salones comunales para la comunidad.</li>   <li>• Falta de cobertura Centros Educativos de Educación Básica y Centros de Educativos culturales.</li>   <li>• Dificultad para la comunicación externa con los centros de mayadora importancia de la comunidad como auxiliatura, escuela y centro de salud.</li> </ul>	<p>No tener un lugar específicos donde llevar a cabo actividades relevantes de la comunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La inmigración de sus habitantes menores de edad a otras regiones cercanas el cual provoca a desintegración familiar el cual provoca riesgos en ser víctimas de la delincuencia organizada.</li>   <li>• Poca Comunicación con el Exterior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar los salones comunales.</li>   <li>• . Mejorar la cobertura a través de una nueva institución educativa del ciclo básico o diversificado</li>   <li>• Implementación de Líneas Telefónicas para Escuela. Auxiliatura y Centro de Salud.</li> </ul>

## II SECTOR INSTITUCIÓN

AREA	INDICADORES
<b>1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<b>1.1 Ubicación</b> El cantón Sajcap se encuentra Ubicada a 1 km de la cabecera municipal de Patitzia y a una distancia de 17 kilómetros de la cabecera departamental de Chimaltenango <b>1.2 Dirección</b> Cantón Sajcap, Patitzia Chimaltenango <b>1.3 Vías de acceso</b> Para poder llegar al establecimiento Educativo es muy accesible, se llega por la carretera interamericana se puede dirigir por cualquier medio de transporte en se puede guiar por la parada oficial de la entrada del municipio de Patitzia.
<b>2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>2.1 Tipo de institución:</b> Es una Institución Pública con el apoyo del Ministerio de Educación <b>2.2 Región:</b> Rural <b>2.3 Área:</b> Rural <b>2.5 Distrito:</b> Código del establecimiento 04-09-2754-43

<p><b>3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>3.1 Origen:</b></p> <p>El Establecimiento Educativo se fundó en el año 2000, gracias a la gestión de varios padres de familia de los cuales detectaron la necesidad de tener un escuela para el Cantón Sajcap debido a que los otros establecimientos educativos se encontraban retirados del lugar y surgió un peligro para el transporte de los niños tanto como se encentra ubicada sobre la carretera interamericana y tiene una mayor tránsito vehicular .</p> <p>El Centro Educativo se Logra la creación gracias al liderazgo de un Profesor de Educación llamado Samuel quien fue el encargado de realizar todos los trámites legales ante la Supervisión Educativa y el Ministerio de Educación. En Dicho año el Profesor Samuel Tomó Posesión como director del Establecimiento juntamente con 2 docentes más la profesora Alicia Gómez y la Proferíos Sandra Elizabeth Cuál Marzal , los primeros docentes de dicha institución.</p> <p>El establecimiento inició en una galera de madera con techo de lámina, concuna población de 10 ó 12 alumnos. En el año 2005 toma posesión la Profesora Olga Leticia Sicaya como directora hasta el año 2012. La cual durante su administración gestionó la compra del predio donde se encuentra ubicada la escuela y la construcción de 4 salones de clases con pared de block y techo de lámina con mucha iluminación.</p> <p>Y gracias de la gestión de los administradores se ido logrando varios beneficios de la institución así como la cancha , las gradas, la circulación perimetral y entre otras.</p> <p><b>3.2 Fundadores u organizadores</b></p>
---	---

	<p>Fundador Profesor Samuel Ordoñez en el año 2000.</p> <p><b>3.3 Sucesos o épocas especiales:</b></p> <p>Los sucesos de relevancia de la institución son las mismas que posee cualquier establecimiento público, como actividades programadas por Ministerio de Educación así como: Inicio del ciclo escolar. Día del Cariño, Día de la Madre, del Padre, 15 de Septiembre, torneo de Gimnasia Rítmica, Juegos Deportivos Inter escolar y entre otras.</p>
--	---

<p><b>4. EDIFICIO</b></p>	<p><b>4.1 Área Construida</b></p> <p>3 salones de clases de block sin repello y con techo de lámina.</p> <p>1 salón para el Área administrativa dividida en dos oficinas de block sin repello</p> <p><b>4.2 Área descubierta:</b></p> <p>Existe un espacio como de 12 metros ideales para un área de recreación.</p> <p><b>4.3 Estado de conservación:</b></p> <p>En Buen estado en vista que la construcción mismo es reciente.</p> <p><b>4.4 Locales disponibles:</b></p> <p>Ninguno</p> <p><b>4.5 Condiciones y usos:</b></p> <p>Todos son utilizados</p> <p>.</p>
---------------------------	---

<p><b>5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO</b></p>	<p><b>5.1 Salones específicos:</b></p> <p>Un salón de clase es utilizado por dos grados divididos de la siguiente forma: (1ro. Y 2do.), (3ro. Y 4to:) y</p>
---	---

	<p>(5to. y 6to)</p> <p><b>5.2 Oficina:</b> 1 de dirección administrativa y es salón del pernal docente</p> <p><b>5.3 Servicios sanitarios:</b> Existen tres sanitarios una es para el Personal de la Institución y 2 para la población estudiantil</p> <p><b>5.4 Bodega:</b> 1 una bodega es cuál es la segunda parte de un salón de clases compartido con la dirección. .</p> <p><b>5.5 salón multiusos:</b> No Existe</p>
--	---

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
La infraestructura no está repellada	No contar con recurso para poder repellar las instalaciones.	Repellar las paredes de las instalaciones
Insuficiencia de archivos para los expedientes de los alumnos.	La falta de recurso económico para adquirir nuevo equipo mobiliario.	Comprar equipo de oficina.
Escases de salón de clases.	Poco aprendizaje en los estudiantes	Creación de 3 salones de clases.
Poco personal Docente	Poca Calidad de Educativo , bajo rendimiento académico en los estudiantes	Contratación de docentes uno para cada grado. Eleva el rendimiento

		académico de los estudiantes-
--	--	----------------------------------

### III SECTOR FINANZAS

AREA	INDICADORES
<b>1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<p><b>1.1 Presupuesto de la Nación</b> Es un establecimiento público que cuenta con la ayuda económica del Ministerio de Educación y algunas gestiones que realiza la administradora con cualquier entidad privada, fundaciones y ONG.</p> <p><b>1.2 Iniciativa Privada</b> No Aplica</p> <p><b>1.3 Cooperativa</b> No Aplica</p>
<b>2. COSTOS</b>	<p><b>2.1 Salarios</b> El salario del Personal Docente es cubierto por el Ministerio de Educación según las clase escalonaría en que se encuentran cada uno.</p> <p><b>2.2 Materiales y Suministros</b>  Material didáctico, mobiliario y equipo es escaso pero existe lo necesario es brindado por el Ministerio de Educación</p> <p><b>2.3 Servicios Profesionales</b> Director Administrativo y Personal Docente</p>

	<p><b>2.4 Reparaciones y construcciones:</b> Se encuentra pendiente la construcción de tres salones de clases y un salón de usos Múltiples</p> <p><b>2.5 Servicios Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Agua potable.</li> <li>• Energía eléctrica</li> <li>• Servicio de drenaje</li> </ul>
<p><b>3. CONTROL DE FINANZAS</b></p>	<p><b>3.1 Estado de Cuentas</b> No Aplica</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de Fondos</b> Ninguno</p> <p><b>3.3 Auditoría Interna y externa</b> Auditor asignado por el Ministerio de Educación el cual es realizado por un Monitor del sector.</p> <p><b>3.4 Manejo de Libros</b>  Se maneja el libro de actas, de conocimientos, de inscripciones y de comisión de evaluación.</p>

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que los originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
Desconocimiento del presupuesto real de la institución.	Autoridades discretas.	Crear una página WEB con dicha información.

No cuentan con fondos propios para sus actividades	No hay presupuesto asignado directamente Al Instituto	Asignar presupuesto real del Minada
Inexistencia de Línea Telefónica	Poca comunicación con el Exterior	Tramitar una Línea Telefónica para el Establecimiento Educativo.

#### IV SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. PERSONAL OPERATIVO</b>	<p><b>1.1 Total de Laborantes</b> En la Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap. Cuenta con 3 docentes de los cuales atienden dos grados cada uno y una docente que desempeña el rol de administradora del mismo con grado asignados</p> <p><b>1.2 Personal que se incorpora anualmente</b> 3 personas</p> <p><b>1.3 Personal que se retira anualmente</b> Ninguno</p> <p><b>1.4 Antigüedad del personal</b> Entre de 6 años y tres.</p> <p><b>1.5 Tipo de laborantes</b> Trabajadores públicos 2 del renglón 011 del Ministerio de Educación 1 de 021 pagado Por la Municipalidad de la Localidad</p> <p><b>2.2 Asistencia del personal</b></p>

	<p>Se lleva por medio de un libro de asistencia el cual se encuentra en la Dirección en donde se anota el nombre de la personal con fecha y hora de entrada así mismo la firma en un horario de 8:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.</p> <p><b>2.3 Residencia del personal</b></p> <p>El personal que labora en dicha institución es residente de la misma localidad el fin de fácil accesibilidad.</p> <p><b>2.4 Horario</b></p> <p>De 8:00 a 13.00 horas de lunes a viernes de enero a noviembre 180 días hábiles al año.</p>
<p><b>2. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b></p>	<p><b>2.1 Total de laborantes</b></p> <p>1 persona la Directora y docente de 5to. Y 6to.</p> <p><b>2.2 Personal que se incorpora anualmente</b></p> <p>Ninguno</p> <p><b>2.3 Personal que se retira anualmente</b></p> <p>Ninguno</p> <p><b>2.4 Antigüedad del personal</b></p> <p>6 años y 3 años</p> <p><b>2.5 Asistencia del personal</b></p> <p>lleva un control por medio de un libro de asistencia en donde se firma la hora de entrada y</p>

	<p>la hora de salida de lunes a viernes.</p> <p><b>2.6 Tipos de laborantes</b> Administrativos y operativos</p> <p><b>2.7 Residencia del Personal</b> La mayoría del personal reside en cercanías de la localidad del Establecimiento Educativo.</p> <p><b>2.8 Horario</b> De 8:00 a 13:00 horas de lunes a viernes</p>
<p><b>3. USUARIOS</b></p>	<p><b>3.1 Usuarios</b> Los usuarios de la institución son los alumnos de la Escuela Oficial del Cantón Sajcap del Nivel Primario entre edades de 7 a 13 años, el personal docente y administrativo. Así mismo los padres de familia.</p> <p><b>3.2 Comportamiento de usuarios</b> El comportamiento de los usuarios es el adecuado, los estudiantes cumplen con las reglas y normas de disciplinas establecidas por el establecimiento educativo, igualmente el personal que labora en dicha institución.</p> <p><b>3.3 Situación Socioeconómica</b> No Aplica</p>

<p><b>4. PERSONAL DE SERVICIO</b></p>	<p><b>4.1 Total de laborantes</b></p> <p>No existe la función de mantenimiento o limpieza del establecimiento es llevada a cabo por los estudiantes organizadas y controladas por el personal docente, así mismo la elaboración de la refacción y limpieza del área de cocina es realizada por las madres de familia llevando un control por la directora.</p> <p><b>4.2 Porcentaje del personal que se incorpora o se retira anualmente</b></p> <p>Ninguno</p> <p><b>4.3 Antigüedad del personal</b></p> <p>No Aplica</p> <p><b>4.4 Tipo de laborantes</b></p> <p>No Aplica</p> <p><b>4.5 Asistencia del Personal</b></p> <p>No Aplica</p> <p><b>4.6 Residencia del personal</b></p> <p>No Aplica</p>
---------------------------------------	--

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que los originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
---	--	---

Insuficiente personal administrativo	Presupuesto insuficiente.	Ampliar el presupuesto para la creación de nuevas plazas.
Insuficiente personal Docente	No hay fondos específicos para crear plazas específicas.	Crear puestos administrativos.
Carencia de personal de servicio	No existen partidas presupuestarias para personal de servicio. Para ese establecimiento	Crear puestos de personal de servicio.
Poca Higiene en el ambiente del establecimiento educativo	Insalubridad	Fomentar la higiene en los estudiantes. Mantener limpio el establecimiento.

## V SECTOR CURRÍCULO

ÁREA	INDICADORES
<b>1. PLAN DE ESTUDIOS, SERVICIOS</b>	<p><b>1.1 Niveles que atiende</b> El Nivel de Educación Primaria Urbana y el Nivel Preprimaria.</p> <p><b>1.2 Áreas que cubre</b> Se cubre con Pensum de Estudio de cada Nivel establecido por el Ministerio de Educación</p> <p><b>1.3 Programas especiales</b> El programa curricular establecidos por el Ministerio de Educación así mismo los programas</p>

	<p>especiales establecidos por lo mismo entre ellas tenemos Leamos Juntos y entre otras.</p> <p><b>1.4 Actividades Curriculares</b></p> <p>Las programadas por el Ministerio de Educación del Nivel Primario a Nivel Nacional guiándose por el Currículo Nacional Base actualizado.</p> <p>.</p> <p><b>1.5 Currículo Oculto</b></p> <p>Ninguno</p>
<p><b>2. HORARIO INSTITUCIONAL</b></p>	<p><b>2.1 Tipo de horario</b></p> <p>Jornada matutina de 8:00 a 13:00 de lunes a viernes de enero a octubre 180 días al año.</p> <p><b>2.2 Manera de elaborar el horario</b></p> <p>Se trabaja con docente asignado para dos grados impartiendo todos los cursos de dicho grado con período de 45 minutos cada curso según la prioridad de cada materia así es impartida la cantidad de veces por semana.</p> <p><b>2.3 Horas de atención a usuarios</b></p> <p>Se cumple con el horario de jornada vespertina de 8.00 A 13: 00 de enero a noviembre cada ciclo escolar</p>

	<p><b>2.4 Horario de actividades normales</b></p> <p>De 8:00 a 13:00 horas en ocasiones eventuales se convocan a los padres de familia o estudiantes los fines de semana, específicamente el día domingo al establecimiento ya los habitantes de la localidad manifiestan que los días domingos es el día ideal para llevarse a cabo reuniones o celebrar actividades relevantes de la misma.</p> <p><b>2.5 Horario de actividades especiales</b></p> <p>Se llevan a cabo en horarios de 8:00 a 13:00 ocasionalmente para una actividad relevante así como el día de la Madre, el Día del Padre 14 de septiembre, entre otras. Se convocan los fines de semana.</p> <p>.</p> <p><b>2.6 Tipo de Jornada</b></p> <p>Matutina</p>
<p><b>3 MATERIAL DIDÁCTICO MATERIAS PRIMAS</b></p>	<p><b>3.1 Materias y materiales utilizados</b></p> <p>Se trabaja con la Textos establecidos por el Ministerio de Educación para cada grado y así mismo el CNB de cada grado en ocasiones el docente se auxilia con otros textos educativo como de Editorial EDDESA del cual es el más accesible a los mismos.</p> <p><b>3.2 Fuentes de obtención de materiales</b></p>

	El material didáctico es proporcionado por el Ministerio de Educación
<b>4 METODOS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<p><b>4.1 Metodología Utilizada</b> Es el métodos egocéntrico por el docente cuenta con dos grados el maestro se convierte en un mediador de la educación para poder guiar la actividad educativa.</p> <p><b>4.2 Planeamiento</b> Se trabaja con plan anual y bimestral dividido en 4 bimestres al año.</p> <p><b>4.3 Capacitación</b> Eventualmente se planifica de 2 a4 capacitaciones al año de parte de la Supervisión Educativa del Sector para docentes la Administradora asiste una vez al mes a reuniones de directores para tratar asuntos administrativos.</p> <p><b>4.4 Selección, contratación e inducción de personal:</b> El personal que labora dicha institución es seleccionada y contratada por el Ministerio de Educación por Medio de convocatorias que dicha institución realiza eventualmente.</p>
<b>5 EVALUACION</b>	<b>5.1 Evaluaciones, Periodicidad</b>

	<p>Las evaluaciones de los estudiantes se realiza por medio de hojas de trabajo a diario y también las pruebas objetivas se realizan cada dos meses se realizan 4 año guiándose del CNB y con el objetivo de logros de competencias.</p> <p><b>5.2 Características de los criterios de evaluación</b></p> <p>Elaboración de proyectos. Prueba oral, escrito, investigaciones, expositivas dentro de la clases y con la comunidad. Así mismo técnicas de aprendizaje como lista de cotejo, rubrica, entre otras y son de carácter objetivo.</p>
--	--

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que los originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
Desactualización del personal docente	Falta de control por parte de las autoridades encargadas de contratar personal con estudios y conocimientos aptos para impartir clases.	Actualizar y capacitar constantemente al personal docente.
Escases de capacitación de parte del Ministerio de Educación.	Poco interés en capacitar de parte del Ministerio de Educación	Programar jornadas continuas de capacitación a Director de centro educativo personal docente de los mismos.

Implementar la actualización del CNB en el establecimiento educativo.	Desconocer el la forma de trabajar con el CNB departe para los alumnos y personal docente.	Conseguir material didáctico con el CNB Y conseguir capacitaciones al personal docente con la Minada.
Carencia de material didáctico de apoyo a los docentes	Falta de interés de las autoridades de la institución encargada	Recibir talleres que los orienten a realizar material didáctico económico, fácil de realizar y sobre todo aptos para apoyar las actividades curriculares.
Desconocimiento de muchas técnicas de aprendizaje de parte del docente con el Método Egocéntrico.	Baja rendimiento académico en el los estudiantes.	Creación de un Manual de técnicas de aprendizaje para el docente.

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREA	INDICADORES
<b>1. PLANEAMIENTO</b>	<p><b>1.1 Tipo de planes</b> Se trabaja con el POA planificación Operativo Anual. El mensual y bimestral.</p> <p>.</p> <p><b>1.2 Elementos de los planes</b> Justificación, Competencias a alcanzar, indicadores de logros, contenidos actitudinales, Recursos, actividades, metodología, tiempo y responsable</p> <p>.</p> <p><b>1.3 Base de los planes</b></p>

	Se planifica con objetivos según el CNB.
<b>2. ORGANIZACIÓN</b>	<p><b>2.1 Niveles Jerárquicos:</b></p> <p>La organización es lineal Supervisión Educativa, director del establecimiento, comisión de Evaluación, personal docentes, alumnos y padres de familia.</p> <p><b>Organigrama</b></p> <p>Programador mensual y anual.</p> <p><b>2.2 Funciones</b></p> <p>Se utiliza para llevar el control de las actividades a realizar durante el ciclo escolar.</p> <p>.</p> <p><b>2.1 Régimen de trabajo</b></p> <p>No Aplica</p> <p>.</p> <p><b>2.2 Manuales de procedimiento</b></p> <p>No Existe</p>
<b>3. COORDINACION</b>	<p><b>3.1 Informativos Internos</b></p> <p>Carteleras en donde se lleva en control de oficios, circulares emitidos por entidades superiores o información general de la misma institución</p> <p><b>3.2 Cartelera</b></p> <p>Dos carteleras de dropar</p> <p><b>3.3 Formulario para la comunicación escrita</b></p>

Se utilizan los oficios, memorándum, circulares internas y externas.

#### **3.4 Tipo de Comunicación**

Escrita, telefónica y correo electrónico

.

#### **3.5 Reuniones Técnicas del personal**

Se reúnen los días viernes de cada semana para a ver puntos de agenda. Del mismo modo reuniones de directores una vez cada mes. Siempre y cuando sea necesario y la reunión con miembros del comité de padres de familia se realiza los fines de semana según sea la necesidad.

#### **3.6 Reuniones de reprogramación**

En casos eventuales.

<p><b>4. CONTROL</b></p>	<p><b>4.1 Normas de control</b></p> <p>Libros de asistencia del personal, libros de asistencia de los alumnos.</p> <p><b>4.2 Registros de asistencia</b></p> <p>Cada docente encargado de grado lleva el control de asistencia quien es supervisada por la directora cada viernes.</p> <p><b>4.3 Evaluación del personal</b></p> <p>a fin de año se realiza una evaluación de calidad a cada personal valorado en 100 puntos en donde se califica varios aspectos pedagógicos. Entre otras.</p> <p><b>4.4 Inventario de actividades realizadas</b></p> <p>No Existe</p> <p><b>4.5 Actualización de inventarios físicos</b></p> <p>No aplica</p> <p><b>4.6 Elaboración de expedientes administrativos</b></p> <p>Cada docente del mismo modo lleva el control de expediente educativo de cada estudiante a sus cargo, archivados en la dirección, como también la elaboración de los cuadros de notas.</p>
--------------------------	---

<p><b>5. SUPERVISION</b></p>	<p><b>5.1 Mecanismos de supervisión</b></p> <p>El trabajo se supervisa directamente por el director y la supervisión educativa, asimismo autoridades máximas del Ministerio de Educación entre ellos tenemos al personal de monitoreo del sector asignados por el Despacho Ministerial.</p> <p><b>5.2 Periodicidad de Supervisiones</b></p> <p>Todos los viernes y eventualmente</p> <p><b>5.3 Personal Encargado</b></p> <p>Director administrativo del establecimiento educativo, supervisor educativo y monitoreo del Despacho Ministerial.</p> <p>.</p> <p><b>5.4 Tipos de Supervisión</b></p> <p>Observación directa de clases, revisión de archivo, revisión de libros que se manejan. Manejo de técnicas de enseñanza, manejo de material didáctico y otras observaciones pedagógicas.</p>
------------------------------	---

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que los originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
Carencia de controles de asistencia digital.	Deficiente control por parte del Ministerio de Educación avanzado tecnológicamente.	Implementación de mecanismo para poder llevar control de asistencia. Con tecnología avanzada del personal docente.
Falta de mobiliario y	Deterioro	Adquisición e

equipo adecuado en el área administrativa. Y salones de clases	Equipo obsoleto Recursos económicos insuficientes Bajo nivel educativo	implementación de mobiliario y equipo actualizado.
Los docentes no cuentan con recurso tecnológico.	La información no llega de inmediato Poca actualización de los mismos	Contar con acceso de internet en el trabajo.

## VII SECTOR DE RELACIONES

ÁREA	INDICADORES
<b>1. INSTITUCION USUARIOS</b>	<p><b>1.1 Estado/ Forma de atención a los usuarios</b> Se atiende a adolescentes en conflicto con la ley penal y están privados de libertad provisionalmente y padres de familia de los mismo</p> <p><b>1.2 Intercambios Deportivos</b> Se planifican jornadas deportivas como actividades especiales, días de verano. Semana cívica y entro otras.</p> <p><b>1.3 Actividades Sociales</b> Se realizan los lunes cívicos el primero lunes de cada mes.</p> <p><b>1.4 Actividades Culturales</b>  Actividades como el día de la madre, de los padres. 15 de septiembre. Día del cariño y</p>

	<p>entre otras</p> <p><b>1.5 Actividades Académicas</b></p> <p>Se imparten clases a 1ro. 2do, y 3ro. básico</p>
<p><b>2. INSTITUCION CON OTRAS INSTITUCIONES</b></p>	<p><b>2.1 Cooperación</b></p> <p>Ministerio de Educación, Dirección Departamental, Supervisión Educativa.</p> <p><b>2.3 Culturales</b></p> <p>Se realizan las actividades planificadas por el Ministerio de Educación como campeonatos de futbol inter escolar del sector y concurso de gimnasia rítmica a nivel municipio o departamento.</p> <p><b>2.4 Sociales</b></p> <p><b>No Aplica</b></p>
<p><b>3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD</b></p>	<p><b>3.1 Con Agencias Locales y Nacionales</b></p> <p>Ministerio de Educación, Dirección Departamental, Supervisión Educativa, y entre otras.</p> <p><b>3.2 Asociaciones Locales</b></p> <p>Ministerio de Educación.</p> <p><b>3.4 Proyectos</b></p> <p>Los proyectos de dicha escuela son realizadas por el Ministerio de Educación algunas</p>

	<p>ONGS, pesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la municipalidad de Patzitzia.</p> <p><b>3.5 Extensión</b></p> <p><b>No Aplica</b></p>
--	---

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que los originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
Escasa convivencia con actividades deportivas, académicas, culturales y sociales con los usuarios. Y padres de familia	Poco tiempo y espacio físico para reunir a varios centros educativos.	Implementar espacios de convivencia entre los centros educativos del sector.
Ninguna intercambio cultural, académico y deportivo con otros sectores educativos	Deficientes relaciones humanas y comunicación.	Establecer comunicación con otras entidades educativas
Más organizaciones publica y ONG con apoya en actividades diversas, así como, deportivas, religiosas y entre otras	No es conocida por la poblacional nacional e internacional.	Establecer un enlace de comunicación por medio de Internet.
No se lleva a cabo todas las actividades socioculturales programadas por el Ministerio de Educación.	Poco desenvolvimiento social en los estudiantes. Inexistencia del espíritu de competencia en el alumno.	Cumplir con la planificación de la Minada. Contar con el apoyo de los padres de familia.

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

ÁREA	INDICADORES
<b>1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCION</b>	<p><b>1.1 Principios</b></p> <p>La base filosófica de nuestra educación es la concepción de la persona, como un ser individual y social en proceso de adquirir valores, con una clara vocación hacia la realización plena de sus potencialidades y lograr la construcción completa de su ser, capaz de crear un mundo mejor, de acuerdo a principios morales y éticos propuestos por la palabra de Dios.</p> <p>Educaremos respetando la personalidad del alumno como actor propio de su desarrollo íntegro, armónico y unitario, proponer que el discente llegue al conocimiento de sus capacidades singulares y recreativas a la libertad de iniciativa, de elección y aceptación; a una profunda formación para la colaboración y las relaciones humanas.</p> <p>Promoveremos la integración real de la comunidad educativa (Autoridades, Docentes, padres de familia y estudiantes del nivel primario) con espíritu de amor, libertad y confianza caminaremos juntos en la construcción de un nuevo modelo educativo. En todas las asignaturas y actualizando la integración de Procesos Educativos.</p> <p><b>1.2 Visión</b></p> <p>Es una Institución Educativa, segura, cómoda que contribuya a formación integral y social</p>

	<p>de los niños y niñas que asistan diariamente y año tras año en el establecimiento y además tener circulada toda la escuela y con instalaciones en buen estado. Evitando la deserción escolar y atender a un grupo mayor a los estamos atendiendo actualmente y aumentar a la vez la cantidad de docentes, para brindar una buena educación.</p> <p><b>1.3 Misión</b></p> <p>Lograr una educación de calidad con igualdad de oportunidades , contribuyendo el desarrollo de la comunidad, inculcarle valores que ayuden al alumno –alumna en su formación tanto educativa, cultural social y religiosa y así lograr que nuestro país cuenta con personas responsables y no delincuentes.</p> <p>Buscamos y trabajamos con padres de familia y gobiernos escolar conformados por alumnos para mejorar las instalaciones de nuestro establecimiento.</p>
<p><b>2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>2.1 Políticas</b></p> <p>Gobierno Local</p> <p>El establecimiento educativo se rige bajo la administración de una directora administrativa, el supervisor de distrito. Así mismo cuenta con los docentes quienes son encargados de cada grado. Junta Directiva de estudiantes.</p>

### Organización Administrativa

La autoridad máxima del establecimiento educativo es la Directora Administrativa, enseguida los docentes que forma parte de la comisión de Evaluación, del establecimiento.

### Organizaciones Políticas

el establecimiento educativo funciona con los fondos económicos , materiales y equipo del Estado supervisado y coordinado por el Ministerio de Educación, es la encargada de contratar el personal administrativo y docente, así mismo de mantener actualizado en planificación y Currículo Nacional Base.

### Organizaciones civiles políticas

Los estudiantes que forman parte del establecimiento están organizados por equipos de fútbol por grado quienes juegan por campeonato en un periodo de 15 días lo realizan por grados académicos y estos juegos en la hora de recreación.

## 2.2 Objetivos

### **OBJETIVOS GENERALES:**

	<p><b>A.</b> Fomentar aprendizajes significativos y pertinentes que respondan a las necesidades e intereses de nuestra comunidad.</p> <p>b. expresión con libertad en los estudiantes y la resolución de conflictos por medio del diálogo,</p> <p>c. fomentar valores y convivencia pacífica, en nuestra comunidad educativa.</p> <p>d. desarrollar en los estudiantes destrezas y habilidades que los hacen competentes para resolver situaciones de la vida cotidiana y proponer alternativas de solución a sus problemas.</p> <p>e. trabajar en equipo con los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>f. respetar la multiculturalidad y promover la interculturalidad.</p>
<p><b>3. ASPECTOS LEGALES</b></p>	<p><b>3.1 Personería Jurídica</b></p> <p><b>REGLAMENTO DE EVALUACION INTERNO</b></p> <p>El estudiante de la Escuela se evaluará según el reglamento vigente por el Ministerio de Educación que es 60 puntos de evaluación y 40 puntos de zona.</p> <p>ASI MISMO ACTUALMENTE SE Maneja el acuerdo Ministerial No. 4165-2012 entrega de cuadros de fin de año, de recuperación ordinariamente y extraordinaria.</p> <p><b>f. REGLAMENTO DE DISCIPLINA</b></p> <p>El reglamento de disciplina se lleva a cabo por el</p>

	<p>gobierno escolar ya que no existe un reglamento interno del establecimiento educativo...</p> <p><b>3.2 Marco Legal</b></p> <p>Documento de creación y autorización del establecimiento educativo es Resolución No. UDE/CA 942-2007 A.F. Posee todos los reglamentos y acuerdos emitidos por el ministerio de Educación. Así como el Reglamento de Evaluación, de Operación Escuela, de bonos escolares, gratuidad, comité de evaluación y otras.</p> <p><b>3.3 Reglamentos internos</b></p> <p>Actualmente aún no cuenta con un reglamento autorizado por la supervisión educativa, sin embargo está en trámite de autorización.</p>
--	---

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que los originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
Cambio constante del marco legal.	Cada gobierno presenta una forma de trabajo y una filosofía diferente.	Proponer estabilidad en el cambio de decisiones a nivel ministerial.
Sin evidencia de reglamento interno.	El reglamento interno no es superior a la ley.	Elaborar normas de convivencia.
Deficientes capacitaciones para el personal	Des actualización del conocimiento e	Implementar las capacitaciones

administrativo y operativo	implementación de nuevos programas.	necesarias.
Contar con más instituciones para brindar apoyo social a la institución.	Mejor ejecución de los programas educativos	Buscar ayuda institucional.

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**

**EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA PATROCINANTE**

**Institución:** Supervisión Educativa Distrito No. 04-09

**Jefe Superior:** Lic: Joel Esquité

**Atención al Público** de 9:00 AM a 17:00 PM

**Epesista:** P.E.M. Maura Regina López Jerónimo

**Indicaciones:** Esta lista de cotejo para evaluar el diagnóstico de la Institución Patrocinante.

No.	Variable	Si	No
1.	Se obtuvo la autorización de la Institución		
2.	Se brindó la información suficiente para realizar el diagnóstico		
3.	Hubieron dificultades para realizar la observación en la Institución		
4.	Se observó cooperación por parte de la Institución		
5.	Se encontraron todos los aspectos relacionados con la Institución		
6.	Se evidenciaron con claridad las carencias		
7.	Se encontraron las Políticas		
8.	Se identificó con claridad el problema		
9.	Muestra Interés por solucionar las carencias		
10.	Se detectaron las metas de la Institución		

Observaciones:

---



---



---

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**

**EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA PATROCINADA**

**Institución:** Escuela Oficial Rural Mixta Cantón, Sajcap, Patzicia, Chimaltenango.

**Jefe Superior:** Profesora Marily Yanet Alsivinac Cuá

**Atención al Público** de 8:00 AM a 13.00 PM

**Epesista:** P.E.M. Maura Regina López Jerónimo

**Indicaciones:** Esta Lista de cotejo se utilizó para evaluar el diagnóstico de la institución patrocinada .

No.	Variable	Si	No
1.	Se obtuvo la autorización de la institución		
2.	Se brindó la información suficiente para realizar la etapa diagnóstica.		
3.	Hubieron dificultades para realizar el diagnóstico		
4.	Se observó cooperación por parte de la Institución beneficiada		
5.	Se encontraron todos los aspectos relacionados a la institución		
6.	Se evidenciaron con claridad las carencias		
7.	Se encontraron las políticas		
8.	Se identificó con claridad el problema		
9.	Muestra interés por solucionar carencias		
10.	Se detectaron las metas de la Institución		

Observaciones:

---



---



---

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**

**EVALUACIÓN DEL PERFIL**

**Institución:** Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap, Patzicia, Chimaltenango

**Jefe Superior:** Profesora Marily Yanet Alsinac Cuá

**Atención al Público** de 8:00 AM a 13.00 PM

**Epesista:** P.E.M. Maura Regina López Jerónimo

**Indicaciones:** Esta Lista de cotejo se utilizó para evaluar el perfil con la finalidad de observar si se alcanzaron los objetivos propuestos al inicio del proyecto. Cada aspecto tiene un valor de 2 puntos para hacer un total de 10 puntos. **I** = Insuficientes **S** = Suficientes **B**= Bueno **MB** = Muy Bueno **E**= Excelente.

No.	Aspectos a Evaluar	I	S	B	MB	E	Total
	Originalidad en el nombre del problema priorizado						
	Localización Exacta						
	Claridad en la Redacción de la justificación						
	Los Objetivos son claros y concisos						
	Relación de los objetivos específicos con las metas						
	Diferencia entre e beneficiarios directos e indirectos						
	Se observa gestión para el financiamiento del proyecto.						
	Presupuesto adecuado						
	Se observa claridad en el cronograma						
	Adecuado uso de los recursos						

Observaciones:

---



---

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**

**EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN**

**Institución:** Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap Patzicía Chimaltenango

**Jefe Superior:** Profesora Marily Yanet Alsivinac Cuá

**Atención al Público** de 8:00 AM a 13.00 PM

**Epesista:** P.E.M. Maura Regina López Jerónimo

**Indicaciones:** Este instrumento se utilizó para evaluar las actividades del proyecto ,y determinar si se cumplieron con cabalidad o no.

No.	Variable	Si	No
	¿Se cumplieron con todas las actividades planificadas?		
	¿Hubo motivación para el personal Docente?		
	¿La participación del Personal Docente fue voluntaria?		
	¿Se cumplieron con los objetivos trazados?		
	¿Los resultados fueron positivos para la Epesista?		
	¿La presentación del documento (Guía Didáctica) Es llamativa?		

Observaciones:

---



---



---

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**

**EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO**

**Institución:** Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap Patzicia Chimaltenango

**Jefe Superior:** Profesora Marily Yanet Ajsivinac Cuá \_\_\_\_\_

**Atención al Público** de 8:00 AM a 13.00 PM

**Epesista:** P.E.M. Maura Regina López Jerónimo

**Indicaciones:** Esta lista de cotejo servirá para evaluar cada capítulo, el cual consiste el leer cada ítems y marcar con una x SI o No según considere

No.	Variable	Si	No.
<b>1.</b>	<b>DIAGNÓSTICO</b>		
a)	Ubicación geográfica aceptable		
b)	Existe evidencia de Políticas y metas		
c)	Estructura adecuada		
d)	Los Recursos son suficientes		
e)	Las técnicas utilizadas fueron adecuadas		
<b>2.</b>	<b>PERFIL</b>		
a)	El nombre del proyecto se relaciona con el problema		
b)	La descripción del proyecto es clara y concisa		
c)	La justificación tiene coherencia		
d)	Los objetivos tienen relación con las metas		
e)	El presupuesto es suficiente para realizar el proyecto		
<b>3</b>	<b>EJECUCIÓN</b>		
a)	Las actividades y resultados son positivos para el proyecto		
b)	El Producto que se obtuvo es aceptable		
c)	El Nombre del documento es interesante		
d)	Los objetivos son claros		

OBSERVACIONES:

---



---



---

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Departamento de Pedagogía**

**Ficha Bibliográfica para el Análisis Documental**

**Institución:** Escuela Oficial Rural Mixta Cantón Sajcap Patzicia  
Chimaltenango

**Jefe Superior:** Profesora Marily Yanet Alsivinac Cuá  
**Atención al Público** de 8:00 AM a 13.00 PM

**Epesista:** P.E.M. Maura Regina López Jerónimo

**Datos Generales.**

**Nombre del Epesista:** P.E.M Maura Regina López Jerónimo

**No. De Carné:** 200318424

**Tipo de Estudio:** Diagnóstico

**Identificación del documento:** Proyecto Educativo Institucional

**Tipo de Documento:** Digital (memoria USB) e impreso

**Ubicación del Documento:** Dirección de la Escuela Oficial Cantón Sajcap,  
Patzitzia, Chimaltenango.

**Datos Obtenidos:** Metas, Objetivos, Políticas, Misión Visión

**Fecha en que se tuvo a la mano:** noviembre de 2015

**Universidad de San Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Departamento de Pedagogía**

**Lista de Cotejo para Realiza la observación**

**Institución:** Supervisión Educativo y Establecimiento Educativo Distrito 04-09

**Jefe Superior:** Lic: Joel Esquíte

**Atención al Público:** de 9:00 a 17:00 Horas

**Epesista:** P.E.M Maura Regina López Jerónimo

**Indicaciones:** Esta lista de cotejo se utilizó para realizar la observación, y se debe responder con un **sí** o **no**, de acuerdo al resultado que se obtuvo de la pregunta.

No.	Descripción	SI	NO
1.	¿Existe evidencia de misión?		
2.	¿Se encontró evidencia de visión?		
3.	¿Existe evidencia de Políticas?		
4.	¿Existe evidencia de objetivos?		
5.	¿Existen evidencias de las metas?		
6.	¿Hay evidencias de estructura organizacional?		
7.	¿La institución Colaboró para brindar la información?		
8.	¿Los resultados fueron positivos?		

Ficha de Observación  
Entidad Patrocinada

**Indicadores**

- Excelente = E
- Muy Bueno = MB
- Bueno = B
- Regular = R
- Sin Evidencia = SE

No.	Aspectos Observados	INDICADORES					Observaciones
		E	MB	B	R	SE	
<b>Infraestructura</b>							
01.	Pintura exterior						
02.	Pintura interior						
03.	Estado de paredes en general						
04.	Puertas						
05.	Pisos						
06.	Ventanales						
07.	Sistema eléctrico						
08.	Jardinización						
09.	Techo del domo						
10.	Estado general de cubículos						
11.	Espacio Perimetral						
12.	Área para cocina						
13.	Área para comedor						
14.	Espacio físico para Biblioteca						
15.	Espacio físico para bodegas						
16.	Espacio físico para salón de usos múltiples						
17.	Espacio físico para proyecciones						
18.	Espacio físico para laboratorio de computación						
19.	Espacio físico para reproducciones						
<b>Servicios</b>							
20.	Servicios Sanitarios						
21.	Instalaciones para funciones administrativas						
22.	Aulas disponibles						
23.	Área de recreación						
24.	Iluminación y ventilación de aulas						
25.	Servicio de Agua Potable						
26.	Servicio de Energía Eléctrica						
<b>Mobiliario y Equipo</b>							
27.	Equipo de oficina						
28.	Equipo tecnológico						

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y  
EN ADMINISTRACION EDUCATIVA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

BITACORA DE CLASE

Día: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Actividad introductoria:

Actividad de desarrollo:

Actividad de evaluación:

Al iniciar la clase el maestro realizó una retroalimentación:

SI

NO

Al iniciar la clase el maestro plantea la competencia u objetivo:

SI

NO

Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Ejercicio Profesional Supervisado

### ENCUESTA A CATEDRATICOS

Objetivo: Obtener información del claustro sobre el sistema de evaluación y su aplicación.

1. ¿La evaluación que realiza al finalizar la unidad busca obtener conocimientos?

Teóricos  De aplicación

2. ¿Cuando evalúan los contenidos las respuestas que requiere son?

Abiertas  Cerrada

3. Que técnicas de evaluación conoce

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Lista de cotejo     | <input type="checkbox"/> La pregunta          | <input type="checkbox"/> Mapa conceptual         |
| <input type="checkbox"/> Redacción de ensayo | <input type="checkbox"/> El portafolio        | <input type="checkbox"/> Proyectos               |
| <input type="checkbox"/> Escala de rango     | <input type="checkbox"/> El debate            | <input type="checkbox"/> Resolución de problemas |
| <input type="checkbox"/> Rubricas            | <input type="checkbox"/> Estudio de casos     | <input type="checkbox"/> Texto paralelo          |
| <input type="checkbox"/> Pruebas Objetivas   | <input type="checkbox"/> La demostración oral | <input type="checkbox"/> El papel del minuto     |
| <input type="checkbox"/> Matriz de memoria   | <input type="checkbox"/> Cadena               | <input type="checkbox"/> Tarjeta de uso          |

4. De la siguiente legislación vigente cual es la que usted considera es aplicable a su trabajo directo con los alumnos

- Decreto 1,485       Reglamento de evaluación       Decreto ley 12-91

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

ENCUESTA A ALUMNOS

Objetivo: Obtener información del alumnado sobre el sistema de evaluación y su aplicación.

1. ¿La evaluación que se realiza al finalizar la unidad es?

Teórica  Práctica

2. ¿Cuándo evalúan los contenidos las respuestas que debe proporcionar son?

Abiertas  Cerrada

3. Las preguntas de las pruebas tienen como objetivo :

La aplicación de conocimientos  La aplicación de la memoria

4. Que técnicas de evaluación conoces

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Lista de cotejo     | <input type="checkbox"/> La pregunta          | <input type="checkbox"/> Mapa conceptual         |
| <input type="checkbox"/> Redacción de ensayo | <input type="checkbox"/> El portafolio        | <input type="checkbox"/> Proyectos               |
| <input type="checkbox"/> Escala de rango     | <input type="checkbox"/> El debate            | <input type="checkbox"/> Resolución de problemas |
| <input type="checkbox"/> Rubricas            | <input type="checkbox"/> Estudio de casos     | <input type="checkbox"/> Texto paralelo          |
| <input type="checkbox"/> Pruebas Objetivas   | <input type="checkbox"/> La demostración oral | <input type="checkbox"/> El papel del minuto     |
| <input type="checkbox"/> Matriz de memoria   | <input type="checkbox"/> Cadena               | <input type="checkbox"/> Tarjeta de uso          |

5. De las técnicas descritas indica cuales utilizan en el establecimiento

---

---

---

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

HOJA DE ENTREVISTA

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_  
Puesto que desempeña: \_\_\_\_\_  
Nombre de quien entrevista: P.E.M. Maura Regina López Jerónimo  
Fecha de la Entrevista: \_\_\_\_\_

1. ¿La Institución fija netas a cada inicio de año?.

SI

NO

2. ¿A qué plazo fueron fijadas esta meta?.

Corto plazo

mediano plazo

largo plazo

3. Si las metas fueron plasmadas a \_\_\_\_\_ podría mencionar cuáles son estas:

CortoPlazo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MedianoPlazo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Largo Plazo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. qué cobertura se pretende alcanzar con cada una de estas metas.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Qué tipo de apoyos necesita para cumplir las metas de la Institución.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



EORM CANTÓN SAJCAP PATZICÍA CHIMALTENANAGO

CAPACITACIÓN A PERSONAL DOCENTE





ALUMNOS BENEFICIADOS



INAUGURACIÓN DEL PROYECTO



DEMOSTRACION DE ACTIVIDADES PEDAGOGICAS



CARTEL DE LIMPIEZA CON MATERIAL RECICLABLE



MATERIAL DIDÁCTICO CON RECICLAJE



LIMPIEZA DE DEL CENTRO EDUCATIVO CONJUNTAMENTE CON PADRES DE FAMILIA



ELABORACIÓN DE GUARDE RECUERDOS



ELABORACION DE PORTA LAPICEROS CON MATERIAL RECICLAJE



DESARROLLO DE ACTIVIDADES DIDACTICAS EN EL SALON DE CLASES EDE SEXTO PRIMARIA



DESARROLLO DE ACTIVIDADES LUDICAS



AGRADECIMIENTO POR EL PROYECTO DE PARTE DE AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO



DECORACION DEL AREA ADMINISTRATIVA CON MATERIAL DE RECICLAJE



ACTIVIDADES LUDICAS EN EL PATIO DEL ESTABLECIMIENTO



ACTIVIDADES LUDICAS



DEMOSTRACION DE ACTIVIDADES LUDICAS



CONCLUSION DE ACTIVIDADES LUDICAS



MATERIAAL PAR EL DOCENTE CON RECICLAJE



CONCLUSION DE ACTIVIDADES LUDICAS