

Pautas para la Observación

**INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE
DECISIONES**

I. ACERCA DE LA OBSERVACIÓN

"Observar es un proceso que requiere atención voluntaria, selectiva, inteligente, orientado por un proceso final y organizador"

De Ketele, 1984

La observación es un fenómeno sencillo y al mismo tiempo inevitable. La mirada está en constante movimiento, la experiencia visual abarca una multiplicidad de imágenes cambiantes que despiertan interés, en las que influyen la percepción, la emoción, el intelecto y la memoria.

Sin embargo, la observación se complejiza y presenta no pocas dificultades cuando se trata de ubicarla como herramienta para obtener conocimientos basados en aquello que se "mira", cuando se trata de *"ver" aquello que está mirando para comprenderlo*, para encontrar algo que se está buscando, cuando se torna un proceso intencional.

Entonces, el fenómeno de la observación se reviste de una preocupación por el contexto y por la focalización que debe centrar y descentrar selectivamente la atención. No es posible observar todo a la vez, pero tiene poco sentido recoger una frase, un hecho, un gesto descarnado del contexto en el que tuvo origen y encuentra su sentido.

Las situaciones educativas forman parte de una trama que suele definirse como *vida cotidiana escolar*. Es a través de la observación que estos hechos pueden ser resignificados desde una nueva visión, por medio de la descripción de su funcionamiento, el relato de las secuencias y el análisis posterior del proceso.

Este conjunto de notas ordenadas ayuda a reconstruir sintéticamente lo trabajado. Es como un tamiz que permite asociar las vivencias a los conceptos. Al término del recorrido vivido, la relectura de los registros habilita el análisis de sus contenidos, a la luz de los marcos conceptuales que la persona fue construyendo en su trayectoria y es también una oportunidad para iniciar una búsqueda que permita reformularlos y ampliarlos. El texto ha pasado así, de ser el registro de impresiones, a ser objeto de una reflexión y por lo tanto, una herramienta de *aprendizaje profesional*.

Un proceso de conocimiento requiere algo más que un registro fiel de lo que sucede, es una exploración que se acerca a descubrir, por la interpretación conceptual, la esencia de lo que acontece. En cualquier caso de observación sistemática, se necesitan herramientas apropiadas, en el sentido que guarden relación con las características de las situaciones y con los objetivos perseguidos.

En este documento se presentan algunas orientaciones conceptuales y algunas herramientas para el registro sistemático de las experiencias vividas en las respectivas comunidades educativas donde se realicen las pasantías del equipos técnicos.

Recomendaciones para iniciar una observación sistemática

Algunos riesgos de la observación 1	Algunas sugerencias
Desconocimiento de la perspectiva, representaciones y posiciones de los sujetos observados. Conduce a identificar y valorar procesos de otras culturas, desde nuestros propios patrones culturales, con las consecuentes distorsiones del caso.	Distanciamiento necesario. Poner en suspenso las propias valoraciones hasta tanto se encuentre más inmerso en la vida cotidiana de aquellos a quienes observa u obtenga alguna información que complete lo ignorado.
Efecto “novedad”. Las primeras impresiones del observador pueden tener un efecto distorsionador en los recortes y en los juicios que se emitan con posterioridad.	La observación nunca es ingenua. Plantearse siempre hipótesis provisorias para ser transformadas o ajustadas a partir de los datos relevados
Desconocimiento de la propia influencia en la situación. El observador puede generar en los sujetos observados un efecto a partir del cual éstos ajusten sus actuaciones en función de las expectativas que le atribuyan al observador.	Explicitar o pedir que se expliciten, siempre que sea posible, los propósitos de la observación, las estrategias, el uso que se le dará a la información y todo aquello que se considere necesario.
Focalización excesiva: derivada del desconocimiento del contexto y la desconsideración de la simultaneidad de variables. Puede conducir a la simplificación de la situación observada.	El recorte de la situación por observar y analizar no puede ser ni excesivamente amplio, que no permita la definición de problemas claros y precisos, ni excesivamente estrecho, que conduzca a errores en el análisis por desconocimiento de las variables que intervienen.
Confianza desmedida en la propia memoria. La fuerza de la vivencia lleva a presuponer que se recordarán los hechos y su secuencia. Cuando éstos se van superponiendo y complejizando las situaciones, se torna difícil recordarlos.	No desestimar nunca la posibilidad de registrar acontecimientos significativos. Si las situaciones implican personalmente al observador de modo que dificultan la toma de registro, conviene dejar alguna “huella” de lo vivido (una o dos palabras clave, por ejemplo)

1 Este esquema se inspiró en uno similar del capítulo "La observación como elemento clave en la gestión curricular" del libro *Apuntes y aportes para la gestión curricular* de M. Poggi.

II. ACERCA DE LOS REGISTROS DE OBSERVACIÓN

¿Qué mirar?, ¿Qué registrar?

Un objetivo de esta experiencia de pasantía es ampliar nuestro horizonte de comprensión y acción acerca de la gestión de las instituciones educativas. Hacia este foco se dirigirá entonces la mirada. Sin embargo, como ya se adelantó, es necesario ir y volver desde los aspectos más generales a los más particulares una y otra vez, con conciencia del recorrido que estamos haciendo.

A fin de instrumentar la focalización de la mirada y al mismo tiempo, dejar un registro ordenado de los aspectos observados, en el *Anexo* de este material usted encontrará una serie de modelos de guías de observación. Éstas no pretenden prescribir la tarea sino colaborar en el proceso de convertir las vivencias en motivo de aprendizaje profesional. Cada pasante está invitado a revisarlas y adaptarlas a su estilo y a los matices y particularidades de los contextos educativos en que vaya a emplear estas herramientas. El listado de guías está constituido por los siguientes títulos:

1. Observación de las escuelas
 - 1.1. Observación de la entrada a la escuela
 - 1.2 Observación de clase
 - 1.3 Observación de recreos
 - 1.4 Observación de la salida de la escuela
2. Notas para la observación de los circuitos de institucionalidad
 - 2.1 Directivos
 - 2.2 Supervisión
 - 2.3 Otros circuitos de institucionalidad
3. Análisis de la vida escolar de los estudiantes y sus aprendizajes

¿Para qué registrar?

El registro de experiencias escolares es una herramienta imprescindible que permite a los educadores entrar en un diálogo riguroso y sistemático con las prácticas de enseñanza. Registrar es *construir una memoria documentada*.

El hecho de tener que tener que dejar registro escrito de las experiencias vividas suele suscitar, en un principio, ciertas resistencias y, al final, el reconocimiento de que constituye el motor esencial de reflexión y además, se convierte en condición de aprendizaje sobre y desde estas prácticas.

Registrar es dejar testimonio de lo observado y lo vivido durante una determinada situación. Permite conservar los aspectos más significativos de una experiencia, las dudas, los hallazgos. Significa disponer de un texto, de imágenes y de sonido, a donde apelar para profundizar, ejemplificar, buscar soluciones, habilitar espacios de reflexión, documentar, comunicar experiencias, etc.

Una grabación de sonido también puede dar cuenta de lo vivido, en tanto se transcriban luego los momentos más importantes del diálogo, a fin de volver a ellos desde una versión sintética. Una serie de fotos puede ser una forma complementaria de registro escrito y/o sonoro. Es además, una alternativa ante las resistencias iniciales al registro escrito. Éste puede comenzar con la previsión de epígrafes de las

fotos que se revelarán a la brevedad posible a fin de evitar la pérdida de la mayor cantidad de detalles.

“La foto, pues, es también un índice, como la marca del dedo en que se imprime la huella para identificarnos. Índice del representado, pero también de quien produjo la representación. Se puede decir que el dedo no soy yo, pero me conecta por alguna razón conmigo, con mi persona y mi personalidad hasta producirse la exacta metonimia: el dedo soy yo. Al revés también es válido. La foto no soy yo ni siguiera es mi dedo índice, pero al igual que este último, como una flecha que marca una dirección, me indica, se señala, me da cuerpo simbólico. (Armando Silva, en “Álbum de familia. La imagen de nosotros mismos”. Pág. 168)

En todo registro, además de los que el observador ve, aquello que le resulta evidente, deben estar presentes elementos de índole más subjetiva, por ejemplo: lo que se siente, se presupone, se adivina, se cuestiona, ... Durante el proceso de registro resulta conveniente distinguir ambos niveles de percepción, claramente visualizables (a través de paréntesis o diagramando dos columnas) para su posterior ponderación.

Recuerde que sólo registrando se aprende a registrar. A la vez, en el acto mismo de registrar, se aprende de lo que se va viendo, escuchando, haciendo.

Recomendaciones para el registro

Conviene conservar la huella de aquello que no puede ser registrado puntualmente y no dejar todo librado a la memoria. Preferentemente anotar pequeños rastros con una palabra, una anotación al margen, una clave para recordar después.

En la toma de registros conviene evitar:

- Confundir entre evaluar el comportamiento con la descripción de los comportamientos (evaluaciones anticipadas).
- El mero registro de datos negativos.
- Las generalizaciones apresuradas antes de que se haya recogido una buena cantidad de datos (prejuicios).
- Prever la falta de control de datos significativos anteriores o posteriores a la situación observada.

Las anotaciones deben ser lo más simples posibles, incluyendo siempre algún indicador temporal, el enunciado de la situación y la descripción de la mayor cantidad de hechos que constituyen la situación observada.

A la hora de escribir: ¿narración o descripción?

Es posible que usted se formule esta pregunta o se plantee en algún momento esta disyuntiva. Para contar con más elementos de análisis, diremos que las *narraciones* permiten representar acciones y acontecimientos. En cambio, el uso de las *descripciones* es más apropiado para comunicar la representación de objetos, personas y ambientes.

En una **narración**, hay al menos dos elementos imprescindibles: un hecho relevante que merezca ser contado y un narrador. En todo relato existe un contador de la historia cuyo punto de vista es el lugar desde donde lo hace. Los narradores pueden ser: uno en primera persona singular (yo) y otro, en primera persona del plural (nosotros). Una tercera forma de narrador es aquella donde la palabra del que cuenta se halla afuera del suceso narrado, el llamado narrador omnisciente o de 3ª persona.

En la narración, la cronología en que se cuentan los hechos, ocupa un lugar fundamental. ¿Qué se cuenta primero? ¿En qué momento se empieza a relatar?: ¿desde el punto culminante y retrocede, o desde el principio? Las respuestas pertenecen al ámbito de elección personal del narrador.

La **descripción** presenta algunas características diferenciadas según se trate de descripción de ambientes o escenarios o de personas/personajes y su entorno. En la descripción del ambiente conviene detallar un conjunto seleccionado de objetos, atmósferas y estados de ánimo que indiquen el carácter de los personajes y su entorno.

Existe otra forma de descripción que sirve para enraizar el relato en la realidad. Son precisiones (nombre de la calle, cantidad de ambientes, textos de carteles) que cumplen el papel de ayudar a que el lector confíe en la verosimilitud de la narración.

La descripción de los personajes suele darse de dos formas clásicas. Una, puede ser el retrato de los rasgos físicos o psicológicos de la persona y esto se logra generalmente con adjetivos. La segunda, permite hacerlo por medio de sus actos y esto es posible asumiendo un matiz estático, a la manera de una fotografía, o dinámico, a semejanza del cine.

Para desarrollar una experiencia creíble para quien lee, la descripción debe contener una cantidad de elementos que logren la sensación de "estar ahí". Toda descripción puede enriquecerse con el uso de metáforas.

La reflexión sobre las situaciones observadas y registradas

La interpretación sobre los registros obtenidos de la observación implica situar los hechos en relación con el espacio y el tiempo en que esa situación se desarrolló, en relación con el contexto social, cultural e institucional. Se trata de encontrar un campo explicativo más amplio en el que ubicar a la situación observada. Sin embargo, la etapa de interpretación, como producción de significados, comienza en el mismo momento de recolección y registro de datos, cuando se registran las dudas, las hipótesis, las sensaciones. Esta es, en sí misma, una instancia de descubrimiento.

Pensando en el regreso: la escritura como socialización de los aprendizajes

La redacción de un informe comienza con imaginar el lector posible y algunas de sus reacciones. Luego, podrá decidirse cómo hacer para que éste sea comunicable. Un buen texto informativo debe ser inteligible para el lector, debe ser claro, comprensible, intelectualmente honesto y hábilmente elaborado.

Un informe debe encontrar una organización tal que permita al lector comprender la naturaleza de lo observado. **Un comienzo ordenado** puede incluir **un esquema**, a

modo de esbozo general de aquello que se pretende contar, o un índice provisional de contenidos. También puede realizarse un primer bosquejo identificando el tema y aclarando los propósitos. Puede continuar en una descripción que, sin prescindir por completo de una interpretación, haga referencia a los contextos (se pueden presentar datos controvertidos, opiniones opuestas, etc.) e incluya un desarrollo ordenado de los **temas claves** que se prefiere intensificar, incluyendo detalles descriptivos, documentos, citas, etc.

El lugar de **cierre o conclusiones** puede organizarse comunicando la propia vivencia, luego del proceso realizado.

A partir de los registros de la carpeta de observaciones y aquello que se desee compartir del diario de ruta, al regreso de la experiencia, se trabajará sobre las pautas para la redacción de un informe. Lo expresado en este apartado es un anticipación de conceptos para el desarrollo de la tarea de elaborar un material comunicable.

Los registros de la experiencia: el diario de ruta y la carpeta de observaciones

Las herramientas que aquí se proponen para acompañar el proceso de observación de diferentes situaciones de la vida cotidiana de las escuelas visitadas son dos:

Diario de ruta

Este es un recurso muy valioso por su capacidad de acompañar la cotidianeidad de quien lo escribe, en tanto vuelca en él sus impresiones personales acerca de las experiencias vividas a lo largo de un tiempo, un recorrido o un viaje, con todas las posibilidades que ello implica: catarsis de emociones, organización interna de lo vivido, relectura y reconsideración,...

Además, es de suma utilidad por la cantidad de connotaciones que posee, para un supuesto lector.

Es posible encontrar diarios de ruta tanto en selecciones bibliográficas técnicas como literarias. Un ejemplo del primer tipo lo constituye la obra *“Diario de ruta. Los trabajos y los días de un maestro rural”*, de Luis F. Iglesias, Ediciones Bach 1973, que forma parte de la colección pedagógica que este maestro y supervisor escolar argentino escribió recién comenzada la segunda mitad del siglo.

“Junio 22

Un deseo irrefrenable de jugar al fútbol los tiene como electrizados. Yo los retengo, porque unos días de juego obsesivo, siempre concluyen por alterar la continuidad serena de nuestro trabajo. Sin embargo, tampoco está bien que los prive –tan luego a estas pobres criaturas, escasas de oportunidades, tiempo y compañía- de las gestas de acción y pasión tan profundamente reclamadas y gustadas por los niños de la tierra. (...) Al fin los dejo ir al verde gramillado... (...) Cuando vuelven al aula, a manera de transacción, muy preocupado, propone Raúl:

- Bueno, pero que no traigan la pelota todos los días... ¿Cuándo vamos a hacer los animalitos con pasta, sino? (...) Hay mucho que hacer todavía para destruir la creencia de que dicha educación (física) se alcanza preferentemente con las formaciones militarizadas, y algunas figuras de gimnasia ornamental. Entre niños como los nuestros, son los juegos y los deportes los que ofrecen magníficas oportunidades en el plano de las exigencias formativas. (....)”. (cita extraída de Pág. 123/124)”.

Carpeta de observaciones

Esta carpeta forma parte de una técnica de observación narrativa y descriptiva que consiste en registrar, en lenguaje habitual y espontáneo, las actividades propias y ajenas.

La suma de *hojas de registro de observaciones* constituye una herramienta adecuada cuando se desea penetrar en un mundo nuevo y poco familiar ya que permite recoger un material rico, aprovechable en el futuro y más confiable que las informaciones proporcionadas por la memoria a mediano o largo plazo.

La carpeta de observación contiene hojas de registro debidamente identificadas y algunas guías que pueden ayudar a orientar la mirada.

En el *Anexo* usted encontrará una hoja de registro en blanco y a continuación, un modelo de uso:

Hoja de registro (modelo de uso)

Fecha: _____

Escuela:: _____

Ubicación: _____

Situación observada y contexto: _____

Tiempo de observación: _____

Observadora: _____

Hora	Descripción	Interpretación (lo que pienso, siento, conjeturo, me pregunto)
10:15 10: 30	<i>El maestro organiza en equipos a los niños que ocupan cada uno de los bancos. Esto sucede a la par de diversas actividades realizadas por los niños o de incidentes como el de que a una niña se le caen algunas hojas.</i> <i>El maestro está en varias cosas a la vez: atiende a la lectura de los niños o niñas en el pizarrón, organiza la lectura en equipos y hace observaciones como "¿Esas hojas de quién son?"</i>	¿Qué tipo de actividades promueve el maestro? Actividades simultáneas y paralelas. ¿Qué significado tiene la lectura en el pizarrón y en equipos? Se trata de actividades de aprendizaje simultáneas.

Fecha: _____

Escuela: _____

Ubicación: _____

Situación observada y contexto: _____

Tiempo de observación: _____

Observador (a): _____

Hora	Descripción	Interpretación (lo que pienso, siento, conjeturo, me pregunto)

1. Pautas para la observación de escuelas

Aspectos a tener en cuenta en el trabajo, pautas para la observación institucional

A. El contexto: ¿Cuáles son las características del barrio en el que se encuentra la escuela?

- ¿Cuál es el estado de las calles, iluminación, servicios disponibles?
- ¿Cuáles son las características socioeconómicas de la población?
- ¿Cómo son las características de las edificaciones colindantes, en qué estado se encuentran?
- ¿Cuál es la actividad socioeconómica del barrio (fábricas, comercios, etc.)?
- ¿Existen otras instituciones culturales y/o educativas?

B. La escuela:

B.1. Caracterización cuantitativa de la institución (de los últimos 3 años)

Composición de la planta funcional:
Cantidad de alumnos matriculados:
Matrícula organizada por cursos, años, ciclos,...):
Porcentaje de repeticiones (por año, ciclo u otra periodización):
Índice de deserción

B.2. ¿Cómo es el clima institucional?

- ¿Cómo es la interacción con los padres, alumnos y el personal?
- ¿De qué año es el edificio escolar?
- ¿Se observan ampliaciones y reformas?
- ¿Hay grupos diferenciados por ciclo u otras características?
- ¿Cómo se dan las formas de organización de los tiempos, los espacios y las actividades?
- ¿Se han realizado observaciones sobre los ruidos y silencios en la institución?
- ¿Se identificaron los personajes fuertes o líderes en la institución?
- ¿Se reconoce la existencia de conflictos? ¿De qué tipo?

B.3. En relación con la dirección y la secretaría.

- ¿Cómo es la interacción entre maestros, profesores, padres y/o alumnos?
- ¿Cómo se dan los vínculos entre los directivos y el resto de los actores?
- Las formas más habituales de trabajo de los directivos ¿son grupales, individuales? Otras.
- ¿Cuáles son las características y personalidad de los directivos?
- ¿Qué actividades se realizan?
- ¿Qué características tiene el espacio físico disponible para la dirección y la secretaría?
- ¿Qué presentación realizan los directivos de la escuela, de sus colegas y de sí mismo?
- ¿Cuáles son los aspectos sobre los que pone énfasis?

B.4. ¿Cuál es el espacio disponible para el funcionamiento de la **Coordinación de ciclo**?

- ¿Cuáles son los días y horarios de presencia de distintas coordinaciones?
- ¿Qué actividades realiza?
- ¿Cómo son los vínculos con otros actores de la institución?

B.5. ¿Existe algún espacio disponible para el funcionamiento de **La sala de profesores?**

¿Cuál es el uso por parte de los docentes?

En caso de presenciarse situaciones en la sala de profesores:

¿Cuáles son las temáticas más frecuentes que se abordan en las charlas?

¿Se han conformado grupos diferenciados?

¿Cómo es el trato de los docentes entre sí, con los directivos, con padres y alumnos?

¿Los docentes, realizan sus tareas de preparación y estudio en espacios y con recursos de la escuela?

B.6. ¿Qué observaciones realiza acerca de las **formas de trabajo de los maestros/profesores?**

¿Qué formas de coordinación de tareas entre los profesores y/o los maestros se dan habitualmente?

B.7. ¿Hay preceptores en la institución?

¿Cuáles son los espacios disponibles para la actividad de los preceptores?

¿Qué vínculos establecen con alumnos, docentes y directivos?

¿Qué tareas realiza el preceptor en las horas de recreo?

¿Colaboran en tareas pedagógicas con los docentes?

B.8. ¿Cómo es el uso de los recursos disponibles en la institución, biblioteca, vídeo, computadoras, sala de música, etc.?

¿En qué espacios están ubicados? ¿Son de fácil acceso? ¿Se comunican entre sí?

¿Existe red de computación?

¿Qué otros recursos existen?

B.9. ¿Cómo es el uso de los espacios por parte de los alumnos? Los espacios mencionados en el punto 8 están a disposición de los alumnos? ¿Sólo en horario de clase? ¿Trabajan allí los alumnos autónomamente?

¿Los laboratorios se usan? ¿Con qué frecuencia? ¿Cómo? ¿Tienen responsables en cada uno de estos espacios?

¿Qué ocurre con el patio, las aulas y los baños, u otros espacios informales?

B.10. La organización de los tiempos.

¿Cómo es la **entrada a la institución**?

¿Qué características tienen los momentos previos fuera de la escuela?

¿Cómo es la llegada a la escuela, con padres, sin padres, en grupos?

¿Qué medios de transporte utilizan más frecuentemente para acceder a la escuela?

¿Cómo se realiza la entrada a las aulas?

¿Qué interacciones se dan entre los alumnos al momento de entrar a la institución?

¿Cómo se disponen los grupos para realizar la formación?

¿Se brindan mensajes?

¿Se cumplen los **horarios** de entrada y de salida formales?

¿Cómo se explicitan los horarios reales?

¿Se han fijado horarios formales y reales para **los recreos** de cada turno y ciclo?

B.11. ¿Cómo es la circulación de la información en la institución?

- ¿Se utilizan carteleras?
- ¿Cuáles son los mecanismos formales e informales por los cuales circula de la información
- ¿Cómo se comunica la información que recibe la escuela?
- ¿Cuáles son los espacios en los que se difunde la información?
- ¿Cuáles son los sujetos que concentran la información?
- ¿Existen carteles de alumnos? ¿Existen otros medios gráficos, los de comunicación entre alumnos?

B.12. ¿Cómo se presenta la institución?

- ¿Qué puede registrarse de la historia en las paredes: murales, dibujos, medallas, plaquetas, fotos y otros elementos recordatorios?
- ¿Cuáles son los mensajes circulantes acerca de la institución, los alumnos y los principios reguladores de la actividad docente?

Los actos escolares

- ¿Tienen horarios previstos y reales?
- ¿Asisten los padres?
- ¿Hay participación de los diferentes actores?
- ¿Qué interacciones se dan durante los mismos?
- ¿Qué pertinencia y características en función de los diferentes receptores adquiere la presentación y los mensajes?

B.13. En la realización de actividades con la comunidad.

- ¿Qué participación tienen los padres?
- ¿Qué otros actores intervienen en las actividades?
- ¿Cuál es la presencia de la cooperadora en la vida cotidiana de la institución?

B.14. ¿Se realizan tareas asistenciales: comedor, copa de leche u otras actividades?

- ¿Cómo es su organización y ejecución?
- ¿Cuál la distribución espacial y sus responsables?
- ¿Cuál es la Interacción de los alumnos en estas instancias? ¿Existe superposición con la tarea pedagógica?
- ¿Se observan conflictos? ¿Cuáles?

B.15. ¿Cuáles son las situaciones de conflicto en la institución?

- ¿Cuáles son sus motivos?
- ¿Qué actores están implicados?
- ¿Cuáles son los modos de intervención?
- ¿Cómo se resuelven?

1.1 Observación de la entrada a la escuela

Registrar los 15 minutos anteriores a la iniciación del turno

Desde el exterior de la escuela

- Horario de llegada de alumnos y docentes
- ¿Cómo llegan los chicos?. ¿Con quién llegan?. ¿En qué llegan?. ¿En qué clima llegan?
- Interacciones en los alrededores de la escuela.
- ¿Qué pasa con los adultos que acompañan a los chicos?. ¿Quiénes son?.
- *Diálogos entre padres, entre padres y docentes, entre padres y chicos.

Desde el interior de la escuela

- Descripción de la situación: cantidad de alumnos, cantidad de docentes, diálogos
- Personal a cargo de la entrada
- Modos de entrar
- Rituales de inicio: ¿Cuáles?. ¿Cuánto tiempo duran?. ¿Cuál es la actitud de los alumnos?

1.2 Observación de clases

Algunos ítems para ordenar la mirada

- **El contexto del aula:** cantidad y calidad del espacio disponible. Formas de organización del espacio (ubicación del escritorio, pizarrones, distribución de los bancos, espacios para la circulación). Condiciones de higiene Calefacción, ventilación, luminosidad. Mobiliario. Mapas, cuadros, láminas en las paredes.
- **Material didáctico:** cantidad, calidad, quién lo provee.
- **Tiempos para la enseñanza y el aprendizaje:** horario de inicio de la jornada, tiempo destinado a la organización del trabajo en clase (tomar lista, etc.).
- **Utilización del tiempo** (flexibilidad, etc.)
- **Interrupciones** (quiénes, por qué motivos)
- **Las tareas del docente:** cantidad, complejidad, simultaneidad
- **Descripción del grupo escolar** (cantidad, distribución de alumnos y alumnas, etc.)
- **La enseñanza y el aprendizaje:** tema de la clase (contenidos, pertinencia, complejidad, secuencia)
- **El clima en el aula** (producción, dispersión, etc.)
- **La participación de los alumnos** (quiénes, cómo, cuándo)
- **Estrategias didácticas:** actividades desarrolladas por el docente y propuestas a los alumnos.
- **Tipos de comunicación entre el docente y los alumnos** (preguntas y respuestas, asignación de turnos para las respuestas, preguntas para la participación) y de los alumnos entre sí (diálogos, chistes, consultas, etc.)
- **Conflictos:** entre quiénes y cómo se resuelven)

1.3 Observación de recreos

- Reglas explícitas o prescriptas
- Reglas implícitas (funcionan de hecho)
- Cantidad y duración en una jornada: horarios pautados por la organización escolar; tiempo efectivamente dedicado a los recreos; modos de iniciar y de finalizar los recreos.
- Interacciones: entre los docentes, entre los docentes y los alumnos, entre los alumnos.
- Circulación y desplazamientos. Tipos de juegos
- Espacios asignados para el recreo: seguridad, amplitud, al aire libre, techado, uso compartido.
- En el baño: reglas, modos de uso (espacio de encuentro, de transgresión, etc.)
- Situaciones de conflicto: motivos, entre quiénes es, descripción y modos de intervención de los docentes.

1. 4 Observación de la salida de la escuela

Registrar preferentemente 5 minutos antes y 10 minutos después de la terminación de cada turno

Desde el interior de la escuela

- Descripción de la situación: cantidad de alumnos, cantidad de docentes, diálogos.
- Personal encargado de la salida
- Modos de salir
- Rituales de salida: tipos, duración, actitud de los alumnos.

Desde el exterior de la escuela

- ¿Quién los espera?. ¿En qué se van?. ¿En qué clima salen?.
- Las interacciones en los alrededores de la escuela
- Los diálogos entre chicos, entre padres, etc.

1.5 Observación de una reunión en una escuela

Aspectos generales de la reunión

1. ¿La reunión comenzó a la hora prevista?
2. ¿Había circulación previa la agenda de contenidos de la reunión entre los convocados?
3. ¿El director había seleccionado los puntos claves a discutir?
4. ¿El director había determinado el procedimiento a seguir en la discusión?
5. ¿El director había distribuido las partes de la discusión en el tiempo?
6. Al comenzar la reunión, ¿el director centró la atención del grupo en el tema y les informó sobre el procedimiento a seguir?

Desarrollo de la reunión. La perspectiva del director

1. ¿Logró que la mayoría de los reunidos participaran activamente?
2. ¿Contó con la asistencia de algún colaborador, para moderar, para tomar notas, para tener a mano todo el material necesario?
3. ¿Resumió cada etapa de la discusión y consiguió pasar al siguiente con facilidad?
4. ¿Intervino en los momentos oportunos, con el fin de interrumpir a alguien que hablaba demasiado, motivando a otros, resumiendo, preguntando, etc.?
5. ¿Las preguntas estuvieron bien planteadas y provocaron una buena discusión?
6. ¿Logró reducir sus propias opiniones al mínimo?
7. ¿Se procuró que los demás reconociesen y respetasen la opinión de los demás?
8. ¿Mantuvo el control de la reunión en todo momento?
9. ¿Reguló el ritmo de manera que todos pudiesen seguir la discusión sin que se produjesen atascos?
10. ¿Resumió el trabajo realizado y los acuerdos tomados antes de terminar?
11. ¿Logró terminar la reunión a la hora prevista, antes o después?

Desarrollo de la reunión. La perspectiva de los participantes

1. ¿Los reunidos se escucharon mutuamente con atención?
2. ¿Se mantuvieron dentro del tema previsto?
3. ¿Aportaron sus mejores ideas?
4. ¿Dieron un enfoque positivo al tema?
5. ¿Ayudaron al director a cumplir con su función?
6. ¿Se sintieron a gusto trabajando en el grupo?
7. ¿Sabían no dominar a los demás a fuerza de un mayor conocimiento del tema debatido?
8. ¿Pidieron aclaraciones en aquellos temas o acuerdos que no habían comprendido bien?

2. Notas para la observación de niveles de institucionalidad

2.1 Directivos

A)

- El Director/a ejerce todas y cada una de las competencias que tiene encomendadas.
- Cuida y trata especialmente los temas pedagógicos.
- En la escuela-institución, existe un clima de cordialidad, participación y rigor en el tratamiento que es estimulado por el Director/a.
- Promueve y fomenta la constitución de equipos de trabajo.
- Es aceptado ampliamente por la Comunidad Escolar.

B)

- El Director/a ejerce la mayor parte de las competencias que tiene encomendadas, fundamentalmente las de carácter administrativo.
- De los temas pedagógicos sólo se ocupa parcialmente.
- Mantiene relaciones de respeto con los profesores.
- Existe un cierto nivel de participación por parte de profesores y padres.

C)

- El Director/a ejerce sólo competencias de carácter administrativo.
- Apenas se ocupa de los temas pedagógicos.
- Las relaciones con los educadores y con los padres son de autoridad.
- La participación de padres y educadores existe sólo sobre el papel.

D)

- El Director/a apenas ejerce las competencias que tiene atribuidas.
- No se ocupa de los temas pedagógicos.
- Las relaciones con los padres y educadores suelen ser tensas.
- El nivel de participación de educadores y padres es muy bajo y siempre se producen por presiones de éstos.

C)

- El Director/a no ejerce o no sabe ejercer las competencias que tiene atribuidas.
- Las relaciones entre el Director y los educadores y padres son tensas, en continuo conflicto.
- Existe una gran anarquía en la escuela-institución.

2.2 Supervisión

- ¿Cuáles son sus funciones?
- ¿Cómo se articula sus funciones con el “transcurrir” institucional y las decisiones de políticas educativas?
- ¿Cómo está organizada la zona de supervisión?
- ¿Quiénes participan en la coordinación de la zona?
- ¿Cómo es la organización para la tarea? (reuniones, carpetas, actos, etc)
- ¿Quiénes participan en las reuniones? ¿Cuál es el objetivo?
- ¿Qué lugar ocupa el supervisor en la estructura?
- ¿ Si Ud. participa de alguna reunión, puede precisar qué funciones cumple el supervisor en la misma?

2.3 Otros circuitos de institucionalidad

- ¿Cuál es la organización y estructura del sistema educativo?
- ¿Cómo son los canales de comunicación y articulación?
- ¿Quiénes y cómo se organiza el “Pensar en la escuela”?
- ¿Se relacionan las instituciones con otras instituciones, Salud, ONG?
- ¿Qué otros actores sociales se ocupan de la mejora de los aprendizajes de los alumnos?

3. Análisis de la vida escolar de los estudiantes y sus aprendizajes

- ¿Cómo se constituye la vida escolar de los estudiantes?
- ¿Quiénes resguardan el acceso a la educación, su calidad, y la equidad?
- ¿Cómo se trata la diversidad de la población?
- ¿Qué estrategias pedagógicas proponen y se realizan?
- ¿Qué estrategias sociales se implementan para asegurar una equidad social que resguarde la equidad educativa?