

Mayra Irasema Tobar Peralta

**DISEÑO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO POR
COOPERATIVA DE ENSEÑANZA CANTÓN VAQUILITO, SECTOR
RURAL MUNICIPIO DE RETALHULEU**

Asesor: Lic. Ezequiel Arias Rodríguez



**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

Guatemala, marzo de 2009

Este informe fue presentado por la autora, como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al Grado Académico de Licenciada en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

Guatemala, marzo de 2009.

ÍNDICE

	Página
• Índice	
• Introducción	i
• Capítulo I	I
Diagnóstico	01
1.1. Datos generales de la Institución	01
1.1.1. Nombre de la Institución	01
1.1.2. Tipo de Institución	01
1.1.3. Ubicación Geográfica	02
1.1.4. Visión	03
1.1.5. Misión	03
1.1.6. Políticas	03
1.1.7. Objetivos	04
1.1.8. Metas	04
1.1.9. Estructura Organizacional	04
1.1.10. Recursos	05
1.1.11. Técnicas utilizadas para efectuar el Diagnóstico	07
1.1.12. Lista de carencias y necesidades	07
1.2. Cuadro de análisis de problemas	08
1.3. Análisis de viabilidad y factibilidad	08
1.4. Selección del problema	09
1.5. Propuesta de solución del problema	09
• Capítulo II	
Perfil del Proyecto	10
2.1. Aspectos Generales	10
2.1.1. Nombre del Proyecto	10
2.1.2. Problema	10
2.1.3. Localización	10
2.1.4. Unidad Ejecutora	10
2.1.5. Tipo de Proyecto	10
2.2. Descripción del Proyecto	10
2.3. Justificación	11

2.4. Objetivos del Proyecto	11
2.4.1. General	
2.4.2. Específicos	
2.5. Metas	11
2.6. Beneficiarios	11
2.6.1. Directos	
2.6.2. Indirectos	
2.7. RECURSOS	12
2.7.1. Materiales	
2.7.2. Humanos	
2.8. Fuentes de Financiamiento y Presupuesto	12
2.9. Cronograma de actividades de la ejecución del proyecto	13
2.10. Recursos	14
2.10.1. Materiales	
2.10.2. Humanos	
• Capítulo III	
Proceso de Ejecución del Proyecto	15
3.1. Actividades y Resultados	15
3.2. Productos y Logros	16
3.3. Diseño del Reglamento del Instituto	17
• Capítulo IV	
Proceso de Evaluación	32
4.1. Evaluación del Diagnóstico	32
4.2. Evaluación del Perfil	32
4.3. Evaluación de la Ejecución	32
4.4. Evaluación Final	32
• Conclusiones	33
• Recomendaciones	34
• Bibliografía	35
• Apéndices	36
• Anexos	

INTRODUCCIÓN

El estudio de diagnóstico y elaboración del proyecto con relación al diseño del “Reglamento Interno” para el personal técnico administrativo, docente, alumnos, padres de familia, personal de servicio y la comunidad educativa del Instituto por Cooperativa de Enseñanza del Cantón Vaquilto, ubicado en el sector rural sur, del Municipio de Retalhuleu, departamento de Retalhuleu, se realizó durante los meses de junio, julio y agosto de 2008. Con el propósito de tener un instrumento de control disciplinario en la comunidad educativa del Instituto. Este informe está estructurado por los siguientes capítulos:

Capítulo I: Estudio de Diagnóstico

Se realizó tomando como instrumento de registro, la matriz de sectores. Así mismo, se realizaron entrevistas a las autoridades de la institución (Supervisor Educativo del Sector, Director del Plantel, Presidente de la Directiva de Claustro de Docentes, Presidente del COCODE) a quienes se escuchó con el fin de identificar los principales problemas. Posteriormente se plantearon probables soluciones y se realizó un estudio de viabilidad y factibilidad que permitió otorgar una propuesta concreta con respecto a elaborar el Reglamento Interno del Instituto por Cooperativa de Enseñanza que se ha tomado con institución de aplicación, además de plantear un programa de sostenibilidad para actualizarlo cada año.

Capítulo II: Perfil del Proyecto

El perfil, permitió realizar una proyección clara y concisa de lo que se pretendía hacer en el proyecto, para lo cual se diseñó el respectivo cronograma, presupuesto y recursos, remarcando los beneficios que otorga el mismo, para al final evaluarlo evidenciando su logro.

Capítulo III: Ejecución del Proyecto

La ejecución consistió en llevar a la práctica toda la planificación de las actividades plasmadas en el perfil del proyecto, atendiendo los rangos de tiempos establecidos para tal efecto, consecuentemente se lograron los objetivos planteados, los cuales fueron evaluados para su comprobación.

Capítulo IV: Evaluación del Proyecto

En la evaluación, se evidenció la consecución de los objetivos y metas planteadas en cada una de las etapas, al finalizar el presente ejercicio profesional se adicionaron conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

Datos generales de la institución

1.1. Nombre de la institución

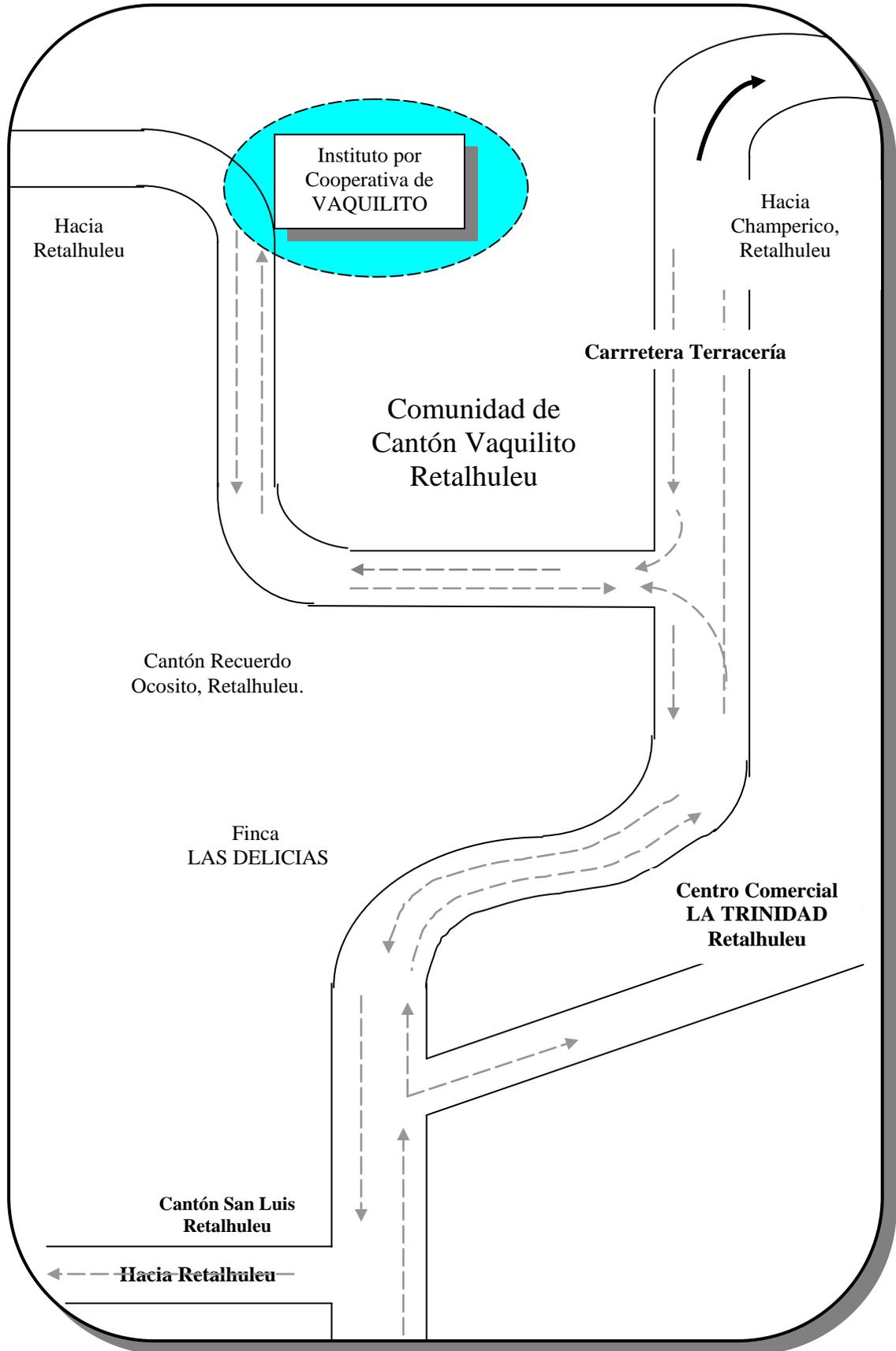
- Instituto por Cooperativa de Enseñanza del Cantón Vaquilito, ubicado en el sector rural sur, del Municipio de Retalhuleu, departamento de Retalhuleu,



1.2. Tipo de Institución por lo que genera

- Servicios Educativos del Nivel Medio, en el Ciclo de Educación Básica, mediante el Sistema de Cooperativa de Enseñanza. Acuerdo Ministerial No. 58 (15 de marzo de 1,995) --modificado según Acuerdo Ministerial No. 13, de fecha 6 de enero de 2003.

1.3. Ubicación geográfica



1.4. Visión

“Nuestra entidad educativa presta sus servicios con el propósito de otorgar una valiosa oportunidad de progreso mediante la educación del Ciclo Básico, con el fin de mejorar el nivel académico y la formación personal de las y los jóvenes y población estudiantil que requiera sus servicios, para lograr el perfil del hombre que pueda resolver sus propios problemas y colaborar con el desarrollo de su comunidad, para bienestar personal y progreso social...” ¹

1.5. Misión

“Facilitar la posibilidad de servicios educativos a las y los jóvenes para que puedan desenvolverse justa y dignamente en una sociedad que exige cambios. Propiciar las oportunidades de capacitación docente para mejorar el servicio educativo...” ²

1.6. Políticas

Por ser una entidad del Ministerio de Educación se manejan como Políticas Educativas, las establecidas por el Gobierno de turno:

Políticas Centrales

- Avanzar hacia una Educación de Calidad
- Ampliar la cobertura educativa, incorporando especialmente a las (os) jóvenes de extrema pobreza y de segmentos vulnerables.
- Justicia Social a través de equidad educativa y permanencia escolar
- Fortalecer la Educación Bilingüe Intercultural
- Implementar un modelo de gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

Políticas Centrales

- Aumento en la inversión educativa
- Descentralización Educativa
- Fortalecimiento de la Institucionalidad del Sistema Educativo

¹ Informe 2007 de la Dirección del Plantel a la Supervisión del Sector.

² Ibídem

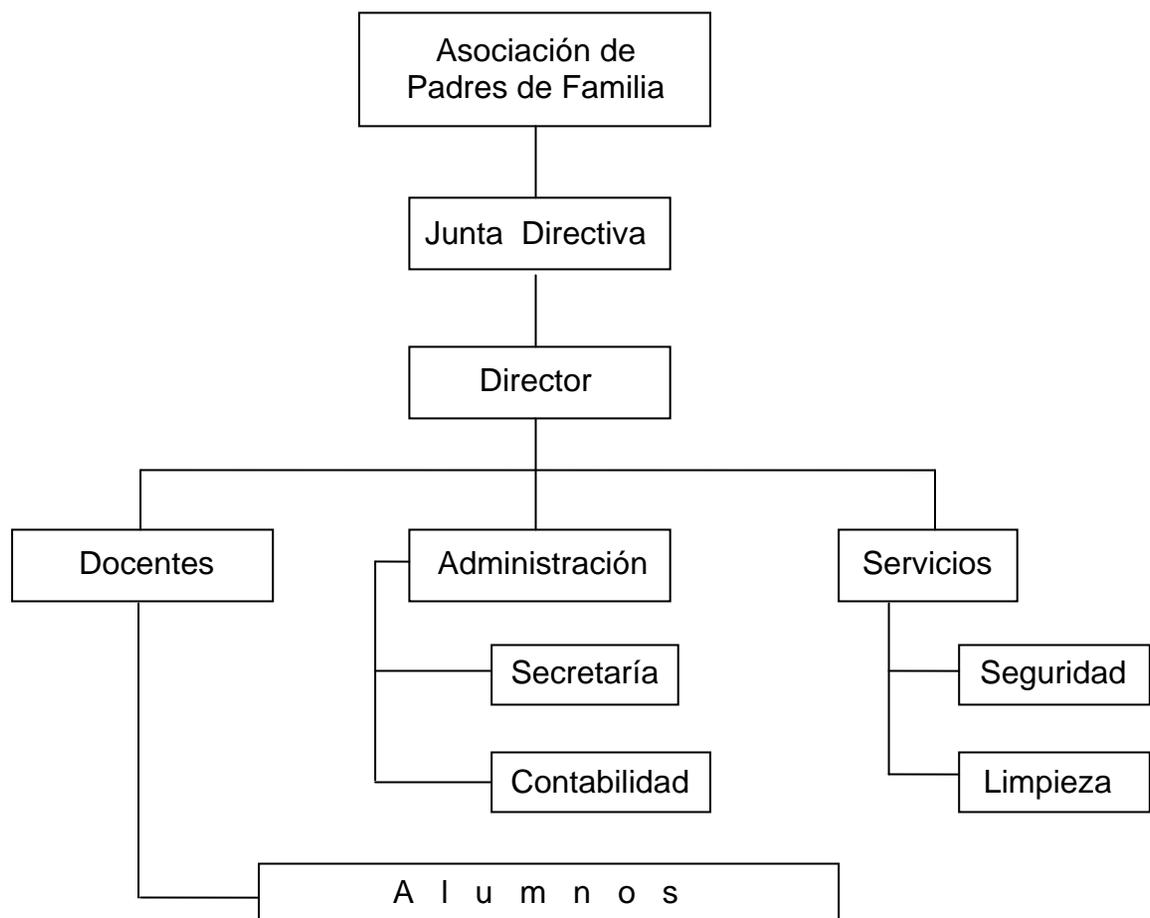
1.7. Objetivos

- Brindar una formación integral, para el desarrollo personal, familiar y social.
- Formar personas con juicio crítico, reflexivo ante los desafíos que la vida le presenta en franca práctica de hábitos y valores.

1.8. Metas

- Capacitar a los alumnos, personal docente y administrativo sobre programas de computación de uso comercial.
- Incluir en el pensum de estudios de todos los grados que se imparten en el establecimiento educativo, mecanismos que promuevan el juicio crítico y reflexivo de los alumnos.
- Promover la práctica de hábitos y valores al 100% de la comunidad educativa en general.

1.9. Estructura Organizacional



Fuente: Dirección del Plantel

1.10. Recursos

Recurso Humano

PRIMERO BÁSICO

No	Curso	Docente
01	Idioma Español I	Raül de Leòn Alfaro
02	Matemática I	Saül Alfredo Velàsquez
03	Estudios Sociales I	Raül de Leòn Alfaro
04	Ciencias Naturales I	Nery de Leòn
05	Inglés I	Nery de Leòn
06	Artes Industriales I Educación para el Hogar I	Jorge Rodolfo Morales Francy Guisella Leal Angel
07	Educación Física I	Fausto Gamaliel Martinez
08	Formación Musical I	Edgar Leonel Ortega Castro
09	Artes Plásticas I	Jorge Rodolfo Morales

SEGUNDO BÁSICO

No	Curso	Docente
01	Idioma Español II	Raül de Leòn Alfaro
02	Matemática II	Saül Alfredo Velàsquez
03	Estudios Sociales II	Raül de Leòn Alfaro
04	Ciencias Naturales II	Nery de Leòn
05	Inglés II	Nery de Leòn
06	Artes Industriales II Educación para el Hogar II	Jorge Rodolfo Morales Francy Guisella Leal Angel
07	Educación Física II	Fausto Gamaliel Martinez
08	Formación Musical II	Edgar Leonel Ortega Castro
09	Artes Plásticas II	Jorge Rodolfo Morales

TERCERO BÁSICO

No	Curso	Docente
01	Idioma Español III	Raül de Leòn Alfaro
02	Matemática III	Saül Alfredo Velàsquez
03	Estudios Sociales III	Raül de Leòn Alfaro
04	Ciencias Naturales III	Nery de Leòn
05	Inglés III	Nery de Leòn
05	Contabilidad General	Jorge Rodolfo Morales
06	Artes Industriales III Educación para el Hogar III	Jorge Rodolfo Morales Francy Guisella Leal Angel
07	Educación Física III	Fausto Gamaliel Martinez
08	Formación Musical III	Edgar Leonel Ortega Castro
09	Artes Plásticas III	Jorge Rodolfo Morales

Recurso Físico

- ❖ Edificio escolar en forma lineal (5 aulas). Tres (3) aulas están habilitadas como salón de clases para cada uno de los grados del Ciclo Básico, un (1) aula es utilizada para la Dirección y Secretaría del Plantel y un (1) aula más se utiliza como bodega. Se cuenta con dos servicios sanitarios, uno para los varones y otro para las señoritas, en donde se ubican 4 retretes. Hay también una galera construida por la encargada de la Tienda Escolar para el servicio de los estudiantes.
- ❖ Se cuenta con suficiente mobiliario y equipo (no en las cantidades deseables, pero si en las indispensables), tanto para uso de los estudiantes como del personal, obtenido mediante aportes Institucionales (Ministerio de Educación y Municipalidad), así como otros obtenidos con fondos propios del plantel, administrador por la Comisión de Finanzas.
- ❖ Se tiene acceso vehicular y peatonal inmediato, con servicio para la comunidad escolar del sector.

Recurso Financiero

El Instituto por Sistema de Cooperativa de Enseñanza, tomado como Centro de Aplicación del EPS, para su funcionamiento, requiere contar con un presupuesto financiero de Q 35,000.00 anuales aproximadamente, mismo que puede variar, dependiendo de diversos factores, como la variación de la población escolar, el número de docentes con que se cuente, o los fondos asignados al Instituto. Para el presente Ciclo Escolar, se han desglosado de manera general de la siguiente manera:

- Pago de salarios al personal docente 60 %
- Implementación de infraestructura..... 20 %
- Compra de insumos y materiales para el plantel..... 20%
- Total.....100%

1.11. Técnicas utilizadas para efectuar el Diagnóstico

La recopilación de estos datos se realizó por medio de instrumentos de investigación, entrevistas dirigidas y cuestionarios, aplicados tanto al Director del Instituto PEM. Luis Fernando Castro Romero, como al personal docente, padres de familia y comunidad educativa. Mediante lo anterior, se obtuvo un conocimiento más amplio de la Instancia Educativa y se complementó la información obtenida mediante el análisis de la matriz de sectores.

1.12. Lista de carencias y necesidades (Como resultado del Diagnóstico)

Necesidades y carencias

1. Ausencia de canales de comunicación efectiva
2. Falta de dedicación en labor docente
3. Ausencia en orden de manejo de archivos y controles de dirección
4. Incumplimiento de algunas atribuciones laborales como personal y comisiones de trabajo
5. Falta del Reglamento Interno del Centro Educativo
6. Carencia de un programa que promueva la práctica de valores y hábitos que conforman esta comunidad educativa

1.2 Análisis de Problemas

PROBLEMA	CAUSA	SOLUCIONES
1. No existe un diseño de Reglamento que refleje, responsabilidades de autoridades educativas, alumnos y padres de familia	Desinterés por las partes involucradas.	Elaborar el Reglamento Interno, basado en las leyes educativas. Tomando en cuenta el consenso de los alumnos, y de beneficio para la comunidad educativa.
2. Falta de lugar adecuado para depositar basura.	Espacio reducido el cual no permite tener la basura ordenada.	Comprar bolsas plásticas y contratar los servicios de una persona que se encargue de sacar basura. Concientizar a la comunidad educativa y aportar económicamente para pagarle al encargado del aseo.
3. Pintura del edificio deteriorada.	Falta de charlas de principios y valores y de colaboración de los vecinos cercanos al establecimiento.	Reunir a la comunidad y concientizarles la importancia de cuidar la casa de estudio, ya que es el lugar de formación de los nuevos ciudadanos.
4. Portón de la entrada principal en mal estado.	El mal trato de las personas ajenas del establecimiento en horas en que ya no hay profesores.	Reunir a la comunidad y hacer ver el daño, proponiendo formar grupos de vigilancia en hora de la tarde y noche.

1.3 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

OPCION No. 1

- ✓ Pintar las instalaciones del edificio, las cuales se encuentran ya deterioradas, y en el cual se ubica el establecimiento de manera temporal.

OPCION No. 2

- ✓ Elaborar el Diseño del Reglamento Interno del Plantel, para colaborar con el ordenamiento técnico administrativo de los recursos con los cuales se cuenta en la comunidad educativa.

OPCION No. 3

- ✓ Establecer los procedimientos mediante los cuales se contribuya con el ornato y saneamiento ambiental, mediante la ubicación de un relleno sanitario en el plantel.

Criterios para priorización de opciones	01		02		03	
	si	no	si	no	si	no
¿Se encuentra enmarcada dentro de las políticas del MINEDUC?		X		X		X
¿Puede obtener el Visto Bueno de las autoridades educativas?	X		X		X	
¿ Cuenta con la aprobación del Director Departamental y Supervisor del Sector ?	X		X		X	
¿Se considera con prioridad dentro de los proyectos del MINEDUC?		X		X		X
¿Se mantendrá el proyecto si hay cambio de autoridades?		X	X		X	
¿ Cuenta con experiencia para administrar los recursos humanos, físicos y financieros del proyecto ?		X	X			X
¿ Cuenta con algunos recursos humanos, físicos y financieros propios para la ejecución del proyecto ?		X	X			X
¿Podrá coordinar con otras organizaciones la ejecución del proyecto?	X		X		X	
¿Los beneficiarios aceptan el proyecto?	X		X		X	
¿Está preparada la comunidad educativa para el proyecto?		X		X	X	
¿ Favorece el proyecto al desarrollo educativo del departamento?	X		X		X	
¿ Cuenta el proyecto con apoyo político a nivel local?	X		X			X
¿Beneficia a la mayoría de personas de la comunidad educativa?	X		X		X	
¿Ofrece facilidades en su ejecución?		X	X			X
Total	7	7	11	03	8	6
Prioridad	3		1		2	

1.4 Necesidad seleccionada

Carencia de un Diseño del Reglamento Interno con sustento legal y debidamente autorizado por autoridad competente, que le permita al Instituto por Cooperativa de Enseñanza del Cantón “ Vaquilito ”, ubicado en el sector rural del municipio de Retalhuleu, incluir a la comunidad educativa a la que pertenece al citado establecimiento.

1.5 Solución Propuesta

Elaborar el Diseño Reglamento Interno, guiados por la ley correspondiente, tomando muy en cuenta las disposiciones legales que emite y el consenso de los involucrados, considerando que el beneficio abarcara a la Comunidad Educativa, la cual debe mantener la práctica de principios y valores, el respeto a la cultura y a la religión.

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 ASPECTOS GENERALES

2.1.1 Nombre del Proyecto

Diseño del Reglamento Interno del Instituto por Sistema de Cooperativa de Enseñanza del Cantón “Vaquilito”, en el sector rural sur del municipio de Retalhuleu, en el departamento de Retalhuleu.

2.1.2 Problema

No se tiene mayor claridad en la forma de búsqueda de mejor en bien de la comunidad educativa, debido a la falta de un Diseño del Reglamento Interno que guie por la vía legal el accionar de los involucrados.

2.1.3 Localización

Instituto Mixto de Educación Básica por Sistema de Cooperativa de Enseñanza del Cantón “Vaquilito”, en el sector rural sur del municipio de Retalhuleu, en el departamento de Retalhuleu

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.5 Tipo de Proyecto

De proceso

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consiste en la elaboración del Diseño del Reglamento Interno del Instituto Mixto de Educación Básica por Sistema de Cooperativa de Enseñanza del Cantón “Vaquilito”, en el sector rural sur del municipio de Retalhuleu, en el departamento de Retalhuleu, pretendiendo con ello, facilitar el desenvolvimiento de los involucrados, ya que en el reglamento se emiten derechos y obligaciones que deben ser tomados muy en cuenta por la comunidad educativa. Todo está basado en propiciar un clima de respeto, responsabilidad y confianza.

2.3 JUSTIFICACIÓN

Conscientes de la necesidad de formar ciudadanos con alto espíritu de lucha y que sean útiles a la sociedad, se cree de suma importancia la elaboración de un Reglamento Interno que pueda normar la conducta de la comunidad educativa. Todo amparado por la ley respectiva así el establecimiento tenga mejores beneficios.

2.4 OBJETIVOS

2.4.1 GENERAL

Contribuir en el proceso de educación mediante el Diseño del Reglamento Interno, el cual se elaborará con base legal y que incluye a la comunidad educativa en general.

2.4.2 ESPECÍFICOS

- Fortalecer la práctica de principios y valores.
- Conocer por medio del Diseño del Reglamento nuestras obligaciones y derechos.
- Fortalecer a la institución educativa con el diseño del Reglamento Interno.

2.5 METAS

- Reproducir el ejemplar a:
 - Los 08 padres de Familia que conforman el Comité de Padres del Plantel.
 - 12 maestros (as) del plantel
 - 1 Director
 - 1 Supervisor Educativo del Sector
- Realizar Diálogos para ir dando a conocer la importancia del Diseño del Reglamento Interno y como y cuando se utiliza.

2.6 BENEFICIARIOS

2.6.1 Directos

150 estudiantes
12 docentes
1 director
80 padres de familia

2.6.2 Indirectos

1 Supervisor Educativo del Sector
Comunidad local en general

2.7 RECURSOS

2.7.1 Materiales

- 1 Compendio de Legislación Escolar (Lic. Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo)
- 400 hojas de papel bond carta
- 1 Equipo de Cómputo e Impresión
- 1 Fotocopiadora
- 1 cámara digital
- 1 memoria USB de 1 Gb
- Cuadernos de apuntes

2.7.2 Humanos

- 150 estudiantes
- 09 docentes
 - 1 director
 - 1 supervisor educativo
 - 1 asesor de ejercicio profesional supervisado
 - 1 estudiante EPS

2.8 FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO

- Autogestión Epesista

PRESUPUESTO

No	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Libro de Legislación Educativa	01	Q 95.00	Q 95.00
2	Resma de papel bond carta	02	Q 35.00	Q 70.00
3	Impresiones	1.5	Q 1.00	Q 15.00
4	Fotocopias diversas	420	Q 0.20	Q 84.00
5	Memoria	01	Q 110.00	Q 110.00
6	Alimentación			Q 200.00
7	Transporte Urbano	13	Q 12.00	Q 156.00
8	Combustible (vehículo particular	08	Q 30.00	Q 240.00

2.9 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

NO	ACTIVIDADES	AÑO 2008															
		MESES	JUNIO				JULIO				AGOSTO						
		SEMANAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
01	Entrevista al Director de E.O.R.M. Barrio San José, Aldea El Xab, El Asintal, Retalhuleu.	P															
		E	■														
02	Entrevista al personal docente del establecimiento.	P	■														
		E		■													
03	Analizar información recopilada	P			■												
		E				■											
05	Elaborar reglamento interno	P				■											
		E					■										
06	Revisión del reglamento interno	P					■										
		E						■									
07	Imprimir y reproducir reglamento Interno	P							■								
		E								■							
08	Entrega del proyecto a las Autoridades Educativas	P								■							
		E									■						
09	Reunión con toda la Comunidad Educativa para dar a conocer el Reglamento	P										■					
		E											■				
10	Evaluar informe final del proyecto	P											■				
		E												■			
11	Revisión del informe final	P												■			
		E													■		
12	Correcciones	P														■	
		E															■
13	Impresión y Reproducción del informe para su validación	P															■
		E															
14	Aprobación	P															■
		E															
REFERENCIAS																	
	PROYECTODA= P																
	EJECUTADO= E																

2.10 Recursos

2.10.1 Materiales

- Legislación Educativa
- Hojas de papel bond carta
- Computadora e impresora
- Memoria USB
- Cámara digital
- Fotocopiadora
- Cuaderno de Apuntes
- Folletos de propedéuticos

2.10.2 Humanos

- Estudiantes
- Docentes
- Director
- Supervisor educativo
- Asesor de ejercicio profesional supervisado
- Estudiante de EPS

CAPÍTULO III PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados

No.	ACTIVIDADE	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS OBTENIDO
01	Entrevista a director de establecimiento educativo seleccionado	Se presentó a autoridad educativa del establecimiento, la solicitud respectiva.	Autorización de director para ejecutar el proyecto. Boleta respondida.
02	Entrevista a miembros de personal docente de establecimiento educativo	Se coordinó con autoridad del establecimiento educativo la reunión de entrevista a miembros de personal docente a su cargo.	Anuencia de miembros del personal docente del establecimiento educativo. Boletas respondidas.
03	Analizar la información obtenida.	Se ordenaron los instrumentos utilizados en la entrevista para su análisis correspondiente.	Todos los documentos fueron debidamente analizados.
04	Diseñar Reglamento Interno	Se diseñó el Reglamento Interno, tomando en cuenta los documentos bibliográficos de soporte necesario.	Reglamento Interno elaborado.
05	Revisión del Diseño del Reglamento Interno	Se procedió a prestar el modelo a las autoridades educativas y personal docente para su revisión.	Diseño del Reglamento Interno revisado cuidadosamente.
06	Impresión y reproducción del Diseño del Reglamento Interno	Se llevó a cabo el proceso de impresión y revisión del documento luego de ser sometido a revisión.	Diseño del Reglamento Interno listo para su entrega.
07	Reunión con comunidad educativa para presentar el Diseño del Reglamento Interno	Se realizó reunión con la comunidad Educativa para presentar y entregar oficialmente el Diseño del Reglamento Interno.	Diseño del Reglamento Interno en manos de la comunidad educativa.
08	Elaboración del informe final	En esta fase el proceso de ejecución, se procedió a redacción y elaboración del informe final.	Documento de informe final.
09	Revisión de informe final	El texto fue debidamente revisado por el Licenciado designado como asesor.	Documento revisado para hacerle correcciones correspondientes.
10	Correcciones	Ejecución de correcciones	Texto debidamente corregido.
11	Impresión y reproducción de informe para su validación	Se entrega un ejemplar de informe a miembros de tribunal examinador quienes emitirán su voto.	Texto en manos de tribunal examinador.
12	Aprobación	Consenso de autoridades examinadoras para emitir su veredicto.	Dictamen de asentimiento por parte de autoridades examinadoras.

3.2 Productos y Logros

No.	Productos	logros
01	Elaboración de Diseño del Reglamento Interno.	Diseño del Reglamento Interno elaborado
02.	Entrega de proyecto a las autoridades educativas del sector, del establecimiento educativo y comunidad beneficiada.	Diseño Reglamento Interno en manos de las autoridades educativas correspondientes y comunidad beneficiada.
03.	Diseño del Reglamento Interno.	Diseño del Reglamento Interno en vigencia.

Mayra Irasema Tobar Peralta

**DISEÑO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO POR
COOPERATIVA DE ENSEÑANZA DEL CANTÓN VAQUILITO,
SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE RETALHULEU**

Asesor : Lic. Ezequiel Arias Rodríguez



**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

Guatemala, marzo de 2009

INTRODUCCIÓN

El presente “Diseño del Reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta, del Barrio San José, Aldea el Xab, El Asintal, Retalhuleu. Se elabora ante la necesidad de dar a conocer a todos los involucrados de la comunidad educativa, las reglas que norman la conducta y el cumplimiento de las funciones que cada uno de los miembros de la comunidad deben cumplir. Fortaleciendo con su elaboración normar el respeto por la persona humana en igualdad, justicia e igualdad. Es importante aclarar que el presente reglamento no se elaboró con el propósito de dañar sino con el fin de contribuir en la formación integral, ya que su contenido absorbe a todos los involucrados y su principal objetivo fortalecer desarrollo de la humanidad.

Í N D I C E

CAPÍTULO I NATURALEZA Y FINES

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES

CAPÍTULO IV DERECHOS

CAPÍTULO V SANCIONES

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I NATURALEZA Y FINES

ARTÍCULO 1: FUNDAMENTOS

El presente Diseño del Reglamento Interno, contiene las diversas acciones y procedimientos de orden pedagógico, técnico y administrativo a normarse en el Instituto por Cooperativa de Enseñanza del Cantón Vaquilito, Jornada Vespertina, en el sector rural del municipio de Retalhuleu, con el propósito de alcanzar los fines de la Educación Guatemalteca y la autodisciplina del Centro Educativo.

ARTÍCULO 2: PARTICIPACIÓN

Para el fiel cumplimiento del presente Diseño del Reglamento Interno, deben participar conjuntamente el director (a), personal docente, estudiantes y padres de familia del Instituto por Cooperativa, en el que se comprometen a cumplir con las obligaciones que le impone el Artículo 34, de la ley de Educación Nacional, Decreto No. 12-91 del Congreso de la República, con el Reglamento interno educativo.

ARTÍCULO 3: OBJETIVOS

1. Propiciar en la comunidad educativa, actitudes favorables para el fortalecimiento de la disciplina, orden, democracia, libertad y justicia, en las acciones educativas del aula y extra aula.
2. Concientizar al estudiante para que sea sujeto de su propia educación.
3. Responsabilizar a cada miembro de la comunidad educativa que juegue el papel que le corresponde dentro de la organización.
4. Desarrollar en el educando: habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes positivas favorables para la formación de su personalidad.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Instituto por Cooperativa de Enseñanza del Cantón Vaquilito, sector rural del municipio de Retalhuleu, está organizada de la siguiente manera:

A. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Director (a): La Directiva, nombra por medio del procedimiento establecido para el efecto a la persona idónea que ocupará el cargo del director del establecimiento.

B. PERSONAL DOCENTE

Estará integrado por todos los maestros de grado del centro educativo.

C. GOBIERNO ESCOLAR

Estará integrado por un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, vocal I, vocal II y vocal III.

D. JUNTA ESCOLAR

Estará integrada por:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal I
- Vocal II

E. COMISIONES

- Cultura y deportes
- Finanzas
- Disciplina
- Evaluación
- Ornato y limpieza
- Salud
- Refacción
- Tienda escolar

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES

Para optimizar el funcionamiento del Centro Educativo, se establecen las atribuciones para cada miembro de la comunidad educativa, las que se describen a continuación:

ARTÍCULO 5: DEL DIRECTOR

El director es la máxima autoridad del Centro Educativo por lo que debe tener amplio conocimiento en el campo técnico y administrativo, las que se describen a continuación:

1. Contar con el debido permiso y conocimiento de las autoridades competentes al ausentarse de sus labores.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia del personal al inicio y al finalizar sus labores, anotando la hora exacta de entrada y salida sin alteración de ningún tipo.
3. Asistir a las actividades extra aula organizadas, desde el inicio hasta el final de las mismas.
4. Asistir a cursillos, talleres o capacitaciones, que planifique el Ministerio de Educación.
5. Cumplir con las comisiones que se asignen por parte de la Supervisión Educativa respectiva.
6. Dar a conocer y aplicar el presente reglamento interno disciplinario dentro de la comunidad educativa.
7. Tratar al alumnado sin discriminación, respetando sus derechos.
8. Asistir diariamente con vestuario apropiado acorde a su calidad Técnico Administrativa (sin playera, camisa de fuera y/o pantaloneta).
9. Utilizar dentro y fuera del establecimiento un vocabulario acorde.
10. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa evitando bromas morbosas y obscenidades con los y las estudiantes, docentes y padres/madres de familia.
11. Velar por la disciplina del Centro Educativo.
12. Facilitar la organización del gobierno escolar.

13. Promover la organización del personal docente y de servicio.
14. Promover acciones para la actualización y capacitación técnica, administrativa y pedagógica.
15. Promover reuniones periódicas con los padres de familia con el objetivo de informar y dialogar sobre los avances de sus hijos.
16. Rendir informes que solicite la Supervisión Educativa
17. Evitar evidenciar relaciones amorosas de noviazgo con estudiantes dentro y fuera del Centro Educativo.
18. Evitar retirarse de actividades extra aula, fuera del plantel, antes de lo acordado con la comisión organizadora.
19. Evitar portar cualquier tipo de arma dentro del Establecimiento Educativo.
20. Evitar el ingreso y el consumo de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del Centro Educativo, en cualquier tiempo.
21. Evitar el ingreso de todo juego de azar, y/o participar en estos.
22. Evitar hacer proselitismo político en el interior del Centro Educativo alumnos y/o padres de familia.
23. Evitar contribuir en la proliferación de negocios con afán de lucro por parte del personal que vayan en detrimento de la economía de los estudiantes.
24. No prestarse a comentarios nocivos que denigren la integridad física, moral, etcétera de persona alguna.
25. Otras que sean inherentes al cargo.

ARTÍCULO 6: DEL PERSONAL DOCENTE

1. Cumplir con el horario laboral que le corresponde.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia del personal al inicio y al finalizar sus labores, anotando la hora exacta de entrada y salida sin alteración de ningún tipo.
3. Desarrollar con eficiencia y eficacia los planes y programas de estudio vigentes.
4. Actuar con ética profesional en el desarrollo del proceso educativo.
5. Llevar un registro actualizado de sus alumnos, acorde al sistema de evaluación que esté aplicando.
6. Dosificar los planes de estudio.
7. Planificar anual y bimensualmente las áreas que imparte en el Centro Educativo y presentarlas a la Dirección en la fecha estipulada.
8. Entregar tarjetas de calificaciones en reuniones a los padres de familia.
9. Llevar registro de evaluaciones tomando en cuenta los aspectos cognoscitivos, afectivo y psicomotriz.
10. Llevar el registro general de las evaluaciones de sus estudiantes para hacer al final el cómputo respectivo.
11. Colaborar con la disciplina del centro educativo, permitiéndose oportunamente llamar la atención a los estudiantes y luego reportar a la autoridad correspondiente, según sea el caso.
12. Asistir a talleres, cursillos, capacitaciones o programas de orientación que planifique el Ministerio de Educación, siendo convocados por el Director del Centro Educativo.
13. Cumplir con las comisiones que se les asignen por parte de la Dirección.
14. Respetar los derechos y obligaciones de los alumnos.

15. Integrar comisiones de trabajo en el Centro Educativo.
16. Contribuir al normal desenvolvimiento del trabajo en el Centro Educativo, manteniendo buenas relaciones entre todo el personal.
17. Asistir con vestuario acorde a su calidad de docente.
18. Utilizar vocabulario acorde a su condición de docente dentro y fuera del centro educativo.
19. Tratar al alumnado sin discriminación respetando sus derechos, evitando broma morbosa y noviazgos con los mismos.
20. Cumplir con el horario en cambio de periodos de clases para el normal desarrollo de las actividades docentes.
21. Asistir a las actividades extra aulas programadas desde su inicio hasta la finalización de las mismas.
22. Evitar la proliferación de negocios con afán de lucro, que vayan en detrimento de la economía de los estudiantes.
23. No prestarse a comentarios nocivos que denigren la integridad física, moral, etc. De estudiantes, compañeros, director, ni persona alguna.
24. Evitar permanecer en la Dirección en horario de clases.
25. No permanecer en los corredores en horario de clase.
26. Procurar mantener aseado y decorado su salón de clases, así como el frente del mismo.
27. Cumplir con responsabilidad y puntualidad con su turno de portón y gradas, así como el cuidado de los estudiantes durante el recreo.
28. Al hacer uso de implementos deportivos, enseres, etc. Dejándolos en el lugar correspondiente y no en otro lugar.
29. Colaborar con el control disciplinario durante las actividades extra aula que se realicen.
30. Presentar según cronograma las pruebas objetivas a la comisión respectiva, para la revisión correspondiente.
31. Participar en todas las reuniones de padres de familia convocadas por la dirección o autoridad educativa competente.
32. Evitar evidencias relaciones amorosas de noviazgo con estudiantes dentro y fuera del centro educativo.
33. Evitar retirarse de actividades extra aula fuera del plantel, antes de lo acordado en reunión con la comisión organizadora.
34. Evitar portar cualquier tipo de armas dentro del centro educativo.
35. Evitar el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del centro educativo, en cualquier tiempo.
36. Evitar el ingreso de todo juego de azar y/o participar en éstos.
37. Evitar hacer proselitismo político en el interior del instituto con alumnos y/o padres de familia.
38. Evitar el uso del celular en los periodos de clases.

ARTÍCULO 7: DE LOS ESTUDIANTES

Se consideran estudiantes del Establecimiento los alumnos inscritos legalmente en el ciclo escolar correspondiente, por quienes, sus padres o encargados hayan cumplido satisfactoriamente con el proceso de inscripción.

ARTÍCULO 8: DE LAS OBLIGACIONES

(Artículo. 34 Capítulo I Ley de Educación Nacional)

1. Asistir con puntualidad y regularidad al establecimiento.
2. Mantener la armonía y relaciones interpersonales, cordiales con el personal docente, estudiantes, personal operativo y estudiantes.
3. Asistir a clases debidamente uniformado a excepción del día de Educación Física y casos especiales.
4. Participar en forma activa en todas las actividades planificadas por el establecimiento.
5. Dedicar toda la atención e interés a las explicaciones y tareas asignadas por el maestro (a) de grado.
6. Presentar con debida anticipación la solicitud de permiso respectiva, firmada por el padre, madre o encargado (a) cuando necesite retirarse o ausentarse del plantel.
7. Justificar su inasistencia con nota del padre o encargado.
8. Cuidar de no estropear ni manchar los escritorios, paredes y puertas del establecimiento, para entregarlo en buen estado al final del ciclo escolar.
9. No maniobrar llaves de chorro y de instalaciones eléctricas sin el debido consentimiento.
10. Respetar al personal administrativo, docente, y de servicio, como también a la comunidad educativa en general.
11. Observar buena conducta en todos sus actos, tanto dentro como fuera del establecimiento, y en el desarrollo de cualquier actividad extra aula.
12. Respetar los bienes personales útiles escolares, refacción y trabajos de los compañeros (as).
13. Practicar hábitos de Higiene.
14. Practicar Normas de Cortesía.
15. Cuidar y velar por el buen estado de adorno, materiales, etc. Que sea expuesto en los exteriores de los salones de clase, escenario, etc.
16. Hacer uso adecuado del Centro de Recursos Tecnológicos, acatando las normas establecidas en dicho ambiente.
17. Dirigirse al Director, Personal Docente y de Servicio, como también a sus compañeros de grado y escuela por su nombre evitando el uso de sobrenombres.
18. No ser integrante de cualquier mara u organización que ocasione problemas y daños.
19. No llevar el establecimiento material pornográfico.
20. Presentarse a clases antes de las 7:30, si el portón está cerrado, ya no interrumpir la jornada de labores.
21. Cumplir con el horario de estudio que corresponda a la jornada matutina 7:30 á 12:30 horas.
22. Respetar el presente Diseño de reglamento interno del establecimiento educativo.
23. Asistir a clases puntual y regularmente. (Se debe cubrir como mínimo el 75% de asistencia para tener derecho a evaluaciones de trimestre). (art. 13 cap. VI del reglamento del rendimiento escolar de la ley de Educación).
24. Participar en las actividades sociales, deportivas, cívicas, académicas y culturales del establecimiento, comisiones específicas y Gobierno Escolar.
25. Permanecer con la compostura del caso dentro de las aulas durante las aulas durante las horas de clase.

26. Mantener correctamente presentación personal en el establecimiento, usando correctamente el uniforme oficial y cuidar su higiene corporal; corte de cabello adecuado, evitar el uso de gorras dentro del establecimiento, la camisa y blusa dentro del pantalón o falda correspondiente.
27. Pagar el valor de libros, equipo, útiles y mobiliario de cuya pérdida o deterioro resulte responsable.
28. Rendir el respeto que merecen nuestros Símbolos Patrios, participar en actos y eventos de carácter cívico que se programe en el establecimiento, manteniendo el orden y la disciplina necesaria.
29. No se permite que el alumno o alumna mantenga en su poder objetivos de valor, como joyas, grandes cantidades de dinero, celulares dentro del salón de clases.
30. Participar activa y responsablemente en el proceso educativo, para mejorar su calidad de vida y de su entorno.
31. Demostrar conducta positiva de respeto ante sus compañeros y compañeras, docente, autoridades y miembros de la comunidad.
32. Las niñas deben presentar un arreglo personal acorde a su calidad estudiantil, evitando el uso de maquillaje o pintura para el rostro y las uñas. Los niños cabello recortado, cincho y no usar aretes, gorras, tatuajes, etc.
33. Asistir debidamente uniformado.
34. Utilizar el uniforme únicamente en la jornada de clases y en actividades coordinadas por la dirección.
35. Presentar solicitud de permiso al director debidamente firmada por el padre de familia ante ausencia al centro educativo.
36. Evitar permanecer fuera de las aulas en hora de clases, para maximizar el aprovechamiento del horario del horario de trabajo.
37. Respetar las aulas, no se permitirá hacer escándalos en ellas.
38. Evidenciar buen comportamiento en todas las actividades extra aula, organizadas con fines educativos.
39. Depositar la basura en los recipientes correspondientes y no botarla en el suelo.
40. Cumplir responsablemente con todas las atribuciones y comisiones asignadas por las autoridades del establecimiento.
41. Colaborar con la limpieza y el ornato del centro educativo.
42. Participar en actividades cívicas, culturales y sociales, dentro del Centro Educativo.
43. Evitar permanecer en las aulas en horario de recreo.
44. Los estudiantes del Centro Educativo no deben subir por ningún motivo a la planta alta del establecimiento educativo, salvo que se hagan acompañar por un adulto.
45. No desperdiciar el agua por ningún motivo.
46. No maniobrar las llaves del agua potable ni los accesorios de la energía eléctrica sin consentimiento respectivo.
47. Preservar los bienes, muebles o inmuebles del Centro Educativo.
48. Evitar permanecer en la Dirección en horario de clases.
49. Evitar evidenciar relaciones amorosas de noviazgo, dentro del centro educativo.
50. Evitar retirarse de actividades extra aula fuera del plantel, antes de lo acordado por la Dirección o Comisión organizadora.
51. Evitar todo tipo de riñas con compañeros del centro educativo, dentro y fuera del mismo.

52. Evitar el ingreso de todo juego de azar (naipes, perinola, etc.) y electrónicos y/o participar en estos.
53. Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que derivan de la ejecución de esta ley.
54. No deben asistir a clases con objetos de valor (celular, joyas y otros).
55. Otras que sean asignadas por la Dirección y Docentes Titulares del Centro Educativo.

ARTÍCULO 9: DE LOS PADRES DE FAMILIA

(Capítulo I, Artículo 35º. Son obligaciones de los padres de familia).

1. Participar y colaborar en todas las actividades programadas por el establecimiento.
2. Acudir a todas las reuniones o llamadas que realice la Dirección o maestro (a) de grado. En caso de no acudir a reiteradas citas se levantará conocimiento quedando constancia del incumplimiento del mismo.
3. Velar por que su hijo (a) cumpla con entregar sus tareas diarias.
4. Cancelar todas las cuotas del presente ciclo escolar.
5. Cancelar las cuotas pendientes si retira a su hijo (a) en el transcurso del ciclo escolar.
6. Cuidar la higiene personal diaria de su hijo (a).
7. Respetar el horario de atención : 13:00 a 18:00 horas
8. Respetar el día viernes como único día para consultar sobre el rendimiento de su hijo (a), en horario de 14:30 a 17:00 horas.
9. Respetar normas internas establecidas por el Centro Educativo.
10. Pagar cualquier daño físico que su hijo (a) ocasione al establecimiento o compañeros.
11. Velar por el cuidado de las instalaciones del Instituto, en su calidad de miembro de la comunidad educativa.
12. Respetar al personal administrativo, docente y de servicio.
13. Entregar con la debida anticipación la solicitud de permiso directamente al maestro de grado, en caso surja la necesidad que su hijo falte a sus clases.
14. Inscribir personalmente a sus hijos durante el proceso.
15. Enviar debidamente uniformado, puntualmente y con regularidad a su hijo, al Centro Educativo.
16. Ser orientadores del proceso educativo de su hijo.
17. Enviar a su hijo al centro educativo respectivo de acuerdo a lo establecido en el Art. 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
18. Brindar a su hijo el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.
19. Velar porque su hijo cumpla con sus obligaciones establecidas en la presente ley y en reglamentos internos del centro educativo.
20. Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de su hijo.
21. Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.
22. Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo a los reglamentos del centro educativo.
23. No debe permitir que sus hijos asistan a clases con objetos de valor. (joyas, celulares y otros).
24. Colaborar con el cumplimiento del presente reglamento.

ARTÍCULO 10: DEL PERSONAL DE SERVICIO.

1. Cumplir de manera responsable con las atribuciones establecidas al momento de firmar el compromiso laboral.
2. Asistir puntualmente a desempeñar su labor.
3. Hacer el uso adecuado de los utensilios e insumos que se le han proporcionado para el desempeño efectivo de su labor.
4. Trabajar de manera respetuosa a las personas con quienes debe relacionarse en su trabajo.

ARTÍCULO 11: DEL PERSONAL DE TIENDA ESCOLAR

1. Cumplir con el horario establecido con la dirección del establecimiento educativo.
2. Atender de manera amable, respetuosa a los estudiantes, al personal docente y administrativo.
3. Velar porque los productos que vendan gocen de higiene, calidad y de acorde a las economía de los alumnos.
4. Mantener aseada el área de tienda escolar antes, durante y después de los horarios de recreo.

CAPÍTULO IV DERECHOS

ARTÍCULO 12: DEL DIRECTOR

El director tiene derecho a:

1. Gozar de los permisos y asuetos con forme la ley.
2. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
3. Gozar de un periodo de vacaciones durante el mes de noviembre a diciembre de cada año.
4. Participar en cursillos, capacitaciones, discusiones y aprobación de planes programas y proyectos educativos.
5. Permanecer en su puesto a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobadas.
6. Respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
7. Ser tratado con justicia, sin ningún tipo de discriminación.
8. Utilizar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipo y servicios del plantel.
9. Practicar la libertad de expresión, cuidando de no cometer los delitos de injuria, calumnia o difamación.

ARTÍCULO 13: DEL PERSONAL DOCENTE

El personal docente tiene derecho a:

1. Respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
2. Ser tratado y evaluado con objetividad y justicia, sin ningún tipo de discriminación.

3. Utilizar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipo y servicios del plantel.
4. Practicar la libertad de expresión, cuidando de no cometer los delitos de injuria, calumnia o difamación.
5. Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del centro educativo.
6. Gozar de permisos y asuetos conforme la ley.
7. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
8. Gozar de un periodo de vacaciones durante el mes de noviembre a diciembre de cada año.
9. Participar en cursillos, capacitaciones, discusiones y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
10. Permanecer en su puesto a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobadas.

ARTÍCULO 14: DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a:

1. RESPETO a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
2. SER tratado y evaluado con objetividad y justicia, sin ningún tipo de descripción.
3. UTILIZAR adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipo y servicios del plantel.
4. PRACTICAR la libertad de expresión, cuidando de no cometer los delitos de injuria, calumnia o difamación.
5. REVISAR sus notas bimestrales, en el caso de inconformidad debidamente justificada.
6. PARTICIPAR en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales debidamente planificadas y que cuenten con el aval de la autoridad respectiva.
7. SER ESTIMULADO positivamente en todo momento de su proceso educativo.
8. Recibir orientación integral.
9. PRACTICAR los derechos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala y otras leyes convexas.
10. RECIBIR Y ADQUIRIR conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada.
11. Practicar su propia cultura y religión.
12. Recibir sus asignaturas respectivas.
13. Ser evaluado con objetividad y justicia.
14. Participar en el gobierno escolar del centro educativo.
15. Optar becas y bolsas de estudio.
16. Participar en todas las actividades del centro educativo.
17. Solicitar revisión de pruebas en caso de inconformidad en el resultado de las mismas a partir de su publicación oficial.
18. Ser estimulado positivamente durante el proceso educativo.
19. Ser respetado física, moral y psicológicamente por los demás integrantes de la comunidad educativa del centro educativo.
20. Obtener permiso por causa justificada.
21. Manifestar sus cualidades artísticas.

ARTÍCULO 15: DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia tienen derecho a:

1. Ser informado del sistema de trabajo en el centro educativo.
2. Ser informado con periodicidad del avance educativo de sus hijos.
3. Tener conocimiento del movimiento de fondos económicos dentro del centro educativo.
4. Asistir al centro educativo cuando lo considere necesario, tratando de no interrumpir el trabajo del docente.
5. Solicitar información a la Dirección y docente, en cuanto se refiere a estudios y conducta de sus hijos.
6. Exigir educación adecuada y de calidad para sus hijos.

ARTÍCULO 16: DEL PERSONAL DE SERVICIO

El personal de servicio tiene derecho a:

1. RESPETO a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
2. SER tratado y evaluado con objetividad y justicia, sin ningún tipo de discriminación.
3. UTILIZAR adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipo y servicios del plantel.

ARTÍCULO 17: DEL PERSONAL DE TIENDA ESCOLAR

El personal de Tienda Escolar tiene derecho a:

1. RESPETO a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
2. SER tratado y evaluado con objetividad y justicia, sin ningún tipo de discriminación.
3. UTILIZAR adecuadamente las instalaciones, mobiliario, equipo y servicios del plantel.

CAPITULO V SANCIONES

Las sanciones aplicadas a cada falta cometida serán resueltas por:

1. La supervisión educativa jurisdiccional, cuando se trate del director (a).
2. La Dirección, en caso del personal docente, comisión de disciplina y dirección en el caso de estudiantes.

DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 18: DEL DIRECTOR

Al infringir cualquiera de los artículos, la autoridad educativa correspondiente dará seguimiento al caso y considerará cumplir con el siguiente proceso:

1. Proceso de amonestación verbal se aplicará por faltas leves y consignarán en el libro específico de la Supervisión Educativa o Coordinación Técnicas Administrativas jurisdiccional.

2. Acta de amonestación escrita: Se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales.
3. Mediante acta se procede a la suspensión de sus funciones laborales, sin goce de sueldo hasta por un máximo de 30 días en un año calendario, se debe escuchar previamente al interesado.
4. Despido de la relación laboral, si se da reincidencia, avalado por la Supervisión Educativa Jurisdiccional.

ARTÍCULO 19: DEL PERSONAL DOCENTE

1. Proceso de amonestación verbal que se aplicará por faltas leves a cargo del Director del Centro Educativo.
2. Proceso de amonestación por escrito que se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes calendario informa a la Supervisión Educativa para que conozca el caso, se suspende al servidor de sus funciones laborales, sin goce de sueldo, hasta por un máximo de 30 días en un calendario, deberá oírse previamente al interesado.
3. Despido de la relación laboral por reincidencia, avalado por la Coordinación Técnica Administrativa.

ARTÍCULO 20: DE LOS ESTUDIANTES

Las sanciones aplicadas a cada falta cometidas serán resueltas por la Comisión de Disciplina y la dirección. Clasificándose en Generales y Específicas.

Son Sanciones Generales:

1. Cualquier falta leve será sancionada con una llamada de atención verbal y notificación al padre de familia.
2. Si existe reincidencia se notificará al padre de familia y se anotará en el libro respectivo.
3. A la anotación, con presencia del padre de familia, se procederá a aplicar las sanciones específicas.

Son Sanciones Específicas

1. Por falta a los incisos del 1 al 58 del artículo octavo, según el caso, se harán anotaciones en el libro de disciplina autorizado por la autoridad jurisdiccional respectiva firmando el alumno, el padre de familia y el director.
2. A la tercera reincidencia se suspenderá temporalmente al alumno durante dos (2) días, firmando el conocimiento, el alumno, el padre de familia y el director.
3. Un alumno suspendido no podrá participar en ese periodo en las actividades organizadas por el centro educativo.
4. A la falta de los incisos contenidos en el artículo octavo se anotará en el libro correspondiente y se notificará al padre de familia, quien firmará de enterado, asimismo el alumno y el director.

5. Por reincidencia en los incisos contenidos en el artículo octavo, el estudiante será suspendido del centro educativo por 2 días.
6. A la tercera reincidencia en los artículos contenidos en el artículo octavo, con presencia del padre de familia, mediante Acta, el estudiante será suspendido definitivamente del centro educativo.

FALTAS LEVES

1. Llegar fuera de horario de clases sin causa justificada.
2. Practicar cualquier tipo de deportes en horario de clases.
3. Falta de respeto entre alumnos (a).
4. Presentarse sin el uniforme respectivo y calzado no adecuado.
5. Presentarse los varones portando gorras, collares, pulseras, aretes, cabello largo, (el corte de cabello debe ser normal), cabello teñido, tatuajes, camisa por fura, objetos de juegos de azar, celulares, navajas etc.
6. Presentarse las niñas con blusa por fuera, maquillaje, uñas pintadas y demasiado largas, faldas cortas, joyas, celulares.
7. Faltas de respeto, como uso de malas expresiones, gritos, bromas de mal gusto, gestos, señales, apodos.
8. Jugar pelota dentro de las instalaciones del Centro Educativo en cualquier horario, excepto durante la clase de Educación Física.
9. La provocación o el sostenimiento de relaciones de noviazgo dentro del plantel.
10. Incumplimiento con la entrega de trabajos de investigación o presentación de útiles y materiales de trabajo, requeridos por el maestro (a) de grado.
11. Interferir con actividades educativas de otro grupo de alumnos (as), especialmente en periodos de recreo.
12. Permanecer en la dirección o en otro salón de clases sin causa justificada y sin la debida autorización.
13. Otras no previstas en el presente documento y que la comisión de disciplina y dirección estimen conveniente.

FALTAS GRAVES

1. Falta de respeto a Director, docentes y personal de servicio o tienda Escolar.
2. Portar cualquier tipo de arma punzocortante o de fuego.
3. Falsificar cualquier documento de la escuela, incluyendo Tarjeta de Avance académico, Firma del padre, madre o encargo.
4. Riñas severas entre alumnos que deriven en daños de cualquier índole.
5. Hurtar o robar objetos, propiedad de otra persona.
6. La corrupción académica.
7. Redactar o distribuir cualquier tipo de mensaje, que denigre la dignidad de cualquier persona.
8. Manchar las paredes con mensajes o palabras obscenas.
9. Salir sin permiso expreso de la autoridad de plantel.
10. La reincidencia se considera como falta grave.

ARTÍCULO 21: DEL PERSONAL DE SERVICIO

1. Proceso de amonestación verbal que se aplicará por faltas leves a cargo del Director del centro educativo y personal docente.
2. Proceso de amonestación por escrito que se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales.
3. Deberá oírse previamente al interesado.
4. Despido de la relación laboral por reincidencia.

ARTÍCULO 22: DEL PERSONAL DE TIENDA ESCOLAR

1. Proceso de amonestación verbal que se aplicará por faltas leves a cargo del Director del centro educativo.
2. Proceso de amonestación por escrito que se impondrá cuando el servidor halla merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales.
3. Deberá oírse previamente al interesado.
4. Despido de la relación laboral por reincidencia.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 23: IMPREVISTOS

Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Dirección del centro educativo y visto bueno de la Supervisión Educativa 11-01-10.

ARTÍCULO 24

La aplicación y vigencia del presente Diseño del reglamento es responsabilidad directa del Director (a) y de la Supervisión Educativa jurisdiccional. Cualquier disposición que contravenga las leyes vigentes serán resueltas conciliatoriamente y en apego a las mismas.

ARTÍCULO 25

La presente autorización entra en vigencia a partir de su notificación.

NOTIFIQUESE....

**PEM. Luis Fernando Castro Romero
Director del Instituto**

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

La evaluación del diagnóstico se organizó por medio de una lista de cotejo, misma que fue aplicada al asesor de proyecto. Dicho instrumento se basó en el plan de diagnóstico con énfasis en el logro de objetivos y las actividades realizadas en el tiempo programado y en el uso adecuado de técnicas de recopilación de la información.

Los resultados obtenidos evidenciaron el logro de:

- Objetivos.
- Tiempo en que se debían ejecutarse las actividades.
- Obtención de información para detectar las necesidades del establecimiento educativo.
- Priorización del problema.
- Planteamiento de solución objeto del presente proyecto.

4.2 EVALUACIÓN DEL PERFIL

Al igual que el diagnóstico, el perfil se evaluó por medio de una lista de cotejo, actividad a cargo del asesor del proyecto. Tomados en cuenta criterio pertinencia, coherencia, viabilidad, factibilidad, y sostenibilidad, basados en objetivos propuestos, actividades para ese logro, tiempo estimado, recursos y costo del proyecto. Se determinó que el perfil del proyecto evidencia relación en sus componentes, por lo que sí garantiza su realización.

4.3. EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Aquí se verificó la ejecución del proyecto de acuerdo al plan diseñado para el efecto, por medio del cronograma de actividades, mismas que fueron realizadas en el tiempo, recursos y presupuestos establecidos. El instrumento utilizado fue una lista de cotejo.

4.4. EVALUACIÓN FINAL

La evaluación final del proyecto, se realizó a través de una lista de cotejo. Se verificó el logro de objetivos del mismo, se obtuvo un Diseño del Reglamento Interno justo y equitativo, basado en las leyes vigentes que sustentan el que hacer educativo Nacional. Con la certeza de contar con un instrumento; que establece los derechos y atribuciones, y que regula el comportamiento y posibles sanciones, de todos los individuos y grupos pertenecientes a la comunidad educativa beneficiaria de este proyecto; se acordó programar a la revisión periódica de dicho Diseño del Reglamento para mejorarlo y que posea vigencia constante.

CONCLUSIONES

- Se socializó el diseño del Reglamento para conocer las obligaciones y derechos de toda la comunidad educativa, fomentando con los participantes, la práctica de principios y valores.
- En la elaboración del Diseño para el Reglamento Interno del Instituto Mixto de Educación Básica por Sistema de Cooperativa “Cantón Vaquilito” se ha tomado como fundamento jurídico, la Legislación Escolar vigente y avalada por el Ministerio de Educación, contando con la participación activa de los diferentes elementos que integran la comunidad educativa del Centro Educativo.
- Todos los integrantes de la comunidad educativa se compenetraron en los beneficios que presenta la elaboración del Diseño del Reglamento Interno y se llevó al consenso de su aceptación y elaboración.
- Los valores constituyen todo aquello que es considerado un bien por una comunidad, se manifiestan en las actitudes o comportamientos de las personas. Éstos son guías de conducta y dan dirección a la vida de las personas.
- Los folletos de propedéutica, legislación educativa y aportes de las máximas autoridades educativas, fueron de vital importancia para la elaboración del proyecto.
- Se finaliza el documento y con ello se cree involucrar toda la comunidad en búsqueda de mejores logros en el proceso educativo.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda al Director del Establecimiento Educativo tomado como Escuela de Aplicación del EPS, facilite un ejemplar del Diseño del Reglamento Interno a los integrantes del comité de padres de familia del establecimientos.
- Elabore un plan de capacitación u orientación respecto al Diseño del Reglamento Interno en que aclare a la comunidad su importancia y enseñe su utilidad.
- Se recomienda a las personas que conforman la comunidad educativa involucrada a participar activamente en las reuniones de actualización del Diseño del Reglamento Interno.

BIBLIOGRAFIA

01. **Constitución Política de la República de Guatemala**
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.
02. PRONADE -- MINEDUC
Manual del Capacitador.
Guatemala, 1996.
03. **Código Municipal**
Editorial Tipografía Nacional, Guatemala, 2000.
04. Schmelkes, Corina
Manual para la elaboración de anteproyectos y tesis.
Editorial Harla, México 2000.
05. Achaerandio Suazo, Luis S.J.
Metodología de la Investigación
PROFAS / URL, Guatemala. 2002.
06. Bidel Méndez, José “y otros...”
Manual para la Propedéutica para el EPS
Editorial USAC, Guatemala, febrero de 2005.
07. Cárcamo, Carlos Enrique
Propedéutica para el E. P. S.
USAC, Retalhuleu, 2005.
08. Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendy
Legislación Básica Educativa
Compendio de Legislación Educativa
Editorial ACREMI, Guatemala 2008.

MANENCE



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AÑO 2008											
			JUNIO				JULIO				AGOSTO			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Diagnóstico Institucional	Epesista	■											
2	Perfil del Proyecto	Epesista			■									
3	Ejecución del proyecto	Epesista					■	■	■	■				
4	Entrega y publicación del proyecto	Epesista y autoridades educativas									■	■		
5	Evaluación del proyecto	Asesor del proyecto												■



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultada de Humanidades
Departamento de Pedagogía

**ENTREVISTA AL DIRECTOR
DEL INSTITUTO MIXTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA
DEL CANTÓN “VAQUILITO” DE RETALHULEU.**

1. ¿Está convencido de la importancia de contar con un Diseño del Reglamento Interno en el establecimiento educativo que dirige?

2. ¿Cree que el Diseño del Reglamento Interno es una herramienta efectiva para la práctica de valores tales como respeto, responsabilidad y puntualidad, entre otros?

3. ¿Le gustaría que el futuro del Diseño del Reglamento Interno, además de poseer sustento legal y la autorización respectiva, fuese sometido a revisión cada fin de ciclo escolar para las enmiendas pertinentes?

4. ¿Debe el nuevo Diseño del Reglamento Interno concluir en su contenido a los sectores dirección, Personal Docente, comisiones de trabajo, Tienda Escolar, Personal de Servicio y Padres de Familia no solo al de estudiantes?

5. ¿Está de acuerdo en aportar su experiencia en la creación de un Reglamento Interno que posea las características arriba señaladas?

**GUIA MATRIZ
DE LOS OCHO SECTORES**

I SECTOR COMUNIDAD

AREAS	INDICADORES
1.Geografía	<p>1.1 Localización: La comunidad del Cantón “Vaquilito” se ubica en la región sur del sector rural del municipio de Retalhuleu. Originalmente constituida por mozos o “colones” de las fincas agrícolas del sur del país. Posteriormente, al parcelar dichas tierras, se conformó la actualidad comunidad de hoy en día.</p> <p>1.2 Tamaño</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6500 mts <p>1.3 Clima, Suelo, Principales accidentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálido • Río Nil <p>1.4 Recursos Naturales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Árboles Maderables • Árboles Frutales • Plantas Medicinales
2.Histórica	<p>2.1 Primeros pobladores: Son provenientes de todas las regiones del país, pero particularmente de la región sur-occidental del país.</p> <p>2.2 Lugares de orgullo local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edificios Cristianos • Edificio de 2 niveles (centro educativo tele secundaria) • Rio Nil con sus playas
3. Política	<p>3.1 Gobierno Local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señor Pedro Pérez Basilio, Alcalde Auxiliar de la Municipalidad, quien representa ser la máxima autoridad y el alcalde auxiliar de la comunidad, con un grupo de regidores o alguaciles. <p>3.2 Organización Administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Alcalde Auxiliar • Grupo de alguaciles <p>3.3 Organizaciones Civiles a Políticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de festejos • Comité de pro mejoramiento del COCODE

Social	<p>4.1 Ocupación de los habitantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agricultores, Apicultores Oficios domésticos. etc. <p>4.2 Producción y distribución de productos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frutas (Mango, Papauso Mandarina etc.) • Cultivos (Maíz Frijol, Arroz, Ajonjolí, etc.) • Exportación de Mango, Mandarina, etc.) <p>4.3 Área educacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuela Oficial de Primaria y Preprimaria • Instituto Oficial Básico por Cooperativa <p>4.4 Centros de recreación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cancha de Futbol (de la comunidad) • Cancha de basquetbol • Playas del Río Nil <p>4.5 Transporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de buses, microbuses y carros particulares <p>4.6 Comunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teléfonos comunitarios, celulares, internet <p>4.7 Grupos Religiosos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cristianos Católicos • Cristianos Evangélicos • Mormones, Adventistas, etc. <p>4.8 Composición étnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Multiétnica <p>4.9 Costumbres y Feria Patronal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Celebración de los cumpleaños • Elaboración de tamales y pan de acuerdo a su época • Celebración de su feria patronal
---------------	---

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1-No existe un documento que realmente registre la historia de la comunidad.	-Desinterés de las partes involucradas. -Los primeros habitantes en su mayoría ya no viven.	-Reunir a los diferentes grupos organizados y promover la elaboración del documento que refleje la historia de la comunidad.

II SECTOR INSTITUCIÓN.

AREAS	INDICADORES
01.Localización geográfica	<p>1.1 Ubicación (dirección) Cantón Vaquilito, sector sur del municipio de Retalhuleu.</p> <p>1.2 Vías de Acceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carretera de terracería, Retalhuleu • Entrada Principal frente a Cantón Xulá.
02.Localización Administrativa	<p>2.1 Tipo de Institución (estatal, privada) Estatad.</p> <p>2.2 Región, área, distrito, código:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur Occidental • Rural. • 11-01-07 • 09
03. Historia de la Institución	<p>3.1 Origen: En el año 2004 un grupo de estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Retalhuleu, Luis Fernando Castro, Saúl Alfredo Velásquez Villatoro, Haroldo López, César Chacón, Ariel Hidalgo, Iniciaron un proceso de investigación educativa, llegando a la comunidad de Cantón Vaquilito del municipio de Retalhuleu del departamento de Retalhuleu, la colmunidad se encuentra a una distancia de 5 kilometros del municipio de Retalhuleu. El Centro Educativo inicio su funcionamiento en el mes de enero del año 2005 pero de carácter Municipal con los grados de primero y segundo del ciclo Bàsico, fue autorizado por el Ministerio de Educación según Resolución No. 214 de fecha 4 de mayo del año 2006 como Instituto Mixto de Educación Bàsica por Sistema de Cooperativa Cantón Vaquilito, el que funciona en las instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta Herlinda Calderón de Avelar.</p> <p>3.2 Fundadores y organizadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Departamental de Retalhuleu. • Junta Directiva de Padres de Familia • Ministerio de Educación

04. Edificio	<p>4.1 Área construida (aproximado)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 950 mts² <p>4.2 Área descubierta (aproximado)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 800 mts² <p>4.3 Estado de conversación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buena
05. Ambientes	<p>5.1 Salones específicos Diez salones</p> <p>5.2 Oficina (s) Oficina de Dirección.</p> <p>5.3 Cocina</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Cocina <p>5.4 Servicios Sanitarios Existen sanitarios Uno para Señoritas (Estudiantes) Uno para Barones (Estudiantes) Uno para Personal Docente y Administrativo</p>

III SECTOR FINANZAS

ÁREAS	INDICADORES
1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO	<p>1.1 Presupuesto Asignaciones del Ministerio de Educación, Subsidio Estatal –MINEDUC-Subsidio Municipal, Cuota otorgada por los Padres de Familia.</p>
2. COSTOS	<p>2.1 Salarios Dentro del presupuesto esta contemplado el pago del personal que labora para la Institución en sus distintas áreas.</p> <p>2.2 Materiales y suministros Programas del Estado. Implementos deportivos. Bolsas de Estudio</p> <p>2.3 Reparaciones y construcciones Proyectos (Gobierno y Vecinos).</p> <p>Servicios Generales (electricidad, agua tel.) Servicios regulares de agua potable Energía eléctrica</p>
3. Control de Finanzas	<p>3.1 Sistema Contable Secretario Contador Dirección del Centro Educativo</p>

	<p>3.2 Auditoría Interna y Externa</p> <p>AUDITORÍA INTERNA: Realizada por la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>AUDITORÍA INTERNA Realizada por la Supervisión Educativa, Dirección del establecimiento y por el Auditor, quienes son los responsables del buen manejo de fondos</p> <p>3.3 Manejo de libros contables Se lleva a cabo mediante lo establecido en la legislación educativa vigente.</p>
--	--

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
3. Incumplimiento de algunas atribuciones laborales técnico administrativo	Carencia de control de las partes asignadas	Elaboración del Diseño del Reglamento Interno que nombre las funciones y sancione en caso de incumplimiento a lo establecido

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
1. Usuarios	<p>2.1 Cantidad de Usuarios 250 aproximadamente</p> <p>2.2 Comportamiento de asistencia Anual de los usuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del 100% inscritos se considera el 5% desertados <p>2.3 Situación de Socioeconómica</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mayoría del alumnado es de escasos recursos
2. Total Personal que labora	<p>2.1 Personal Administrativo 2</p> <p>Docentes 7</p> <p>Operativos 1</p>

V. SECTOR CURRÍCULUM

AREAS	INDICADORES
Plan de Estudios	<p>1.1 Nivel que atiende Ciclo de Educación Básica</p> <p>Área que cubre Rural</p> <p>Actividades curriculares De acuerdo al plan de trabajo</p> <p>1.6 Tipos de Servicios Educativos.</p> <p>1.7 Procesos Productivos Aprendizaje Significativo</p>
Horario Institucional	<p>2.1 Tipo de horario Rígido.</p> <p>Hora de atención a los usuarios 13:00 a 18:00 horas.</p> <p>Horas dedicadas a los usuarios Cinco horas</p> <p>Tipo de jornada Vespertina</p>
Material Didáctico	<p>3.1 Los Docentes Todos y cada uno de los docentes elaboran su propio material</p> <p>Tipos de textos que utilizan Según área y grados designados</p> <p>Elaboración de Productos Algunos docentes trabajan materiales de apoyo tales como: folletos, cartulinas, etc. Con la ayuda de alumnos</p>

Métodos, técnicas y Procedimientos.	<p>Los más usados Inductivos, lectura, investigación, exposiciones</p> <p>Criterios para agrupar a los alumnos Por afinidad. Por decisión.</p> <p>Visitas o excursiones Dos o Tres anuales.</p> <p>Inscripción Se realiza en la primera semana de noviembre de cada año, la pre inscripción. Primera y segunda semana de enero la inscripción final.</p>
Evaluación	<p>Criterios para evaluar en general: Prueba Objetiva la cual es revisada por la comisión de evaluación. Se evalúa solo los contenidos desarrollados. Los resultados son dados a conocer a las partes interesadas.</p> <p>Tipos de evaluación: Objetivas y subjetiva.</p> <p>Características de los criterios de evaluación: Observables y confiables.</p> <p>Controles de calidad Se promueve una evaluación de desempeño anual para los docentes.</p> <p>Instrumentos para evaluar: Pruebas objetivas Listas de cotejo Observación.</p>

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
No se practica el Curriculum Nacional Base.	Desinterés de las partes involucradas	Orientar al personal docente e inculcar la importancia la aplicación de Curriculum Nacional Base, para fortalecer la labor docente

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

AREAS	INDICADORES
Planteamiento	<p>Tipo de planes: Cortos, mediano y largo plazo</p> <p>Elementos de los planes: Objetivos, actividades, contenidos, recursos y evaluación.</p> <p>Base de los planes: Políticas, estrategias, objetivos, actividades. Todo orientado en beneficio de la comunidad educativa.</p>
Organización	<p>2.1 Niveles jerárquicos De línea o staff.</p> <p>Hora de atención: 13:00 a 18:00 :horas</p>
Coordinación	<p>3.1 Periodicidad de reuniones Técnicas de personal: Dos veces al mes</p> <p>Reuniones de reprogramación: Flexibilidad para reprogramar reuniones por fuerza mayor</p> <p>Tipos de comunicación: Oral, escrita, telefónica</p>
Control	<p>Normas de control: Por medio de instrumentos de evaluación, directa o indirecta, escrita o verbal</p> <p>Registro de asistencia: Libros de asistencia.</p> <p>Evaluación del personal: Se realiza una evaluación de desempeño anualmente.</p> <p>Inventario actividades realizadas: Memoria de labores.</p> <p>Inventarios: Se realizan trimestrales</p>
Supervisión	<p>Mecanismos de supervisión: Se efectúa por medio de las comisiones correspondientes y de la Dirección del establecimiento educativo a través de la observación.</p> <p>Periodicidad de supervisiones: Se dan en forma correspondiente.</p> <p>Personal encargado de la supervisión: Comisiones de trabajo y Dirección, según el caso.</p> <p>5.6 Tipo de supervisión, instrumentos de supervisión: Observación y entrevista.</p>

VII. SECTOR RELACIONES

AREAS	INDICADORES
1. Institución usuarios	<p>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios: Los estudiantes son atendidos de manera responsable por sus respectivos docentes, además de la atención que se les brinda en Dirección, si el caso lo amerita. Para los padres de familia, se les atiende los días viernes de 14:30 a 17:00 horas, pero de ser necesario tanto el docente respectivo como la Dirección pueden atenderlos en cualquier horario.</p> <p>1.2 Intercambios deportivos: Se organizan encuentros deportivos interaulas o interesuelas con la ayuda de las comisiones correspondientes.</p> <p>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias...): Bienvenidas, Día de la Amistad, Día de la Madre, Día del Maestro, Aniversario, Independencia, Día del Niño, Clausuras.</p> <p>1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones): Momentos Cívicos, Fiestas de aniversario, kermeses, talleres, proyectos, Periódico estudiantil, Elección de Gobierno Escolar.</p> <p>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones) Asistencia a talleres de capacitación de diferentes Temáticas</p>
2. Institución con otras Instituciones	<p>2.1 Cooperación. Intercambio de recursos pedagógicos y enseres con IMEB del sector. Estudiantes de seminario, diversos establecimientos educativos</p> <p>2.2 Culturales. Diversos establecimientos educativos.</p> <p>2.3 Sociales. Con la Municipalidad de Retalhuleu. Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu</p>
3. Institución con la comunidad	<p>3.2 Asociaciones locales (clubes y otros) Organizaciones religiosas, Asociación de Vecinos, Comité de Festejos, Convites, etc. Padres de familia.</p> <p>3.3 Proyección. Se proyecta a la comunidad a través de las distintas s actividades socioculturales, cívicas y deportivas, en las que los padres de familia y la comunidad participan activamente. Comité de padres de familia y otros, a través de las distintas actividades socioculturales, cívicas y deportivas, en las que los padres de familia y la comunidad participan activamente.</p>

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS
La falta de un salón comunal.	Las organizaciones solicitan hacer uso de las instalaciones. Daños a las instalaciones del establecimiento.	Las instalaciones solamente serán utilizadas en casos de extrema necesidad, como centro de acopio, albergue, etc.

VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL.

AREAS	INDICADORES
1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN	<p>1.1 Principios filosóficos de la Institución:</p> <p>1.2 Visión :</p> <p>Nuestra entidad educativa presta sus servicios con el propósito de otorgar una valiosa oportunidad de progreso mediante la educación del Ciclo Básico, con el fin de mejorar el nivel académico y la formación personal de las y los jóvenes y población estudiantil que requiera sus servicios, para lograr el perfil del hombre que pueda resolver sus propios problemas y colaborar con el desarrollo de su comunidad, para bienestar personal y progreso social...”</p> <p>1.3 Misión:</p> <p>Facilitar la posibilidad de servicios educativos a los niños y niñas para que puedan desenvolverse justa y dignamente en una sociedad que exige cambios. Propiciar las oportunidades de capacitación docente para mejorar el servicio educativo.</p>
2. Políticas de la institución	<p>2.1 Políticas institucionales</p> <p>Optimizar los recursos que percibe el establecimiento educativo, tales como: aporte de padres de familia bajo los rubros de mantenimiento escolar Complemento de alimentación escolar.</p> <p>Mejorar la calidad de vida de los estudiantes través de fondos asignados a la junta escolar para los Programas: alimentación, útiles escolares, Implementos deportivos y otros.</p> <p>Cumplir con las atribuciones administrativas de manera efectiva y eficiente.</p> <p>Mejorar la calidad pedagógica y aprovechar los recursos para tal fin.</p> <p>2.2 Estrategias:</p> <p>Las planificadas en los distintos planes de trabajo.</p> <p>2.3 Objetivos:</p> <p>Brindar una formación integral, para el desarrollo personal, familiar y social. Formar espacios con juicio crítico, reflexivo ante los desafíos que la vida le presenta en franca práctica de hábitos y valores.</p>

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
<p>8- El Reglamento actual solo hace referencia al sector estudiantil y no está autorizado por la autoridad educativa correspondiente</p>	<p>-El desconocimiento legal de parte de la Dirección y comisión respectiva a la hora de su elaboración.</p>	<p>-Elaborar el Diseño del Reglamento Interno para el establecimiento, basado en el espíritu de las leyes correspondiente. -Lograr esto en base al consenso de los actores involucrados y acorde a la situación socioeconómica de la comunidad.</p>

**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO
REALIZADAS Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS**

1. ¿Se recopiló la información necesaria sobre la situación externa de la Institución y de la Comunidad por medio de la guía de los Siete Sectores más uno?

SI NO

2. ¿Fue suficiente el tiempo para procesar la Información?

SI NO

3. ¿Las actividades se llevaron a cabo de acuerdo al cronograma propuesto?

SI NO

4. ¿Se elaboró la lista de problemas, soluciones y alternativas para cada sector?

SI NO

5. ¿Se elaboraron instrumentos para la recopilación de información?

SI NO

6. ¿Se realizaron las entrevistas programadas con el personal de la Institución?

SI NO

7. ¿Se encontró una solución viable y factible del problema seleccionado?

SI NO

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. Identificación

Institución : Instituto de Educación Básica por Sistema de Cooperativa de Enseñanza.
Ubicación : Cantón Vaquilto, Sector Rural Sur del municipio de Retalhuleu.
Epesista : Mayra Irasema Tobar Peralta
Período : marzo de 2009.

2. Objetivo General

Seleccionar de una lista de necesidades latentes en la institución, la más apremiante y que posea las características de viable y factible, para atenderla inmediatamente.

3. Objetivos Específicos

- Poseer la debida autorización de las autoridades de sector educativo e institucional para realizar el diagnóstico.
- Conocer el sustento legal del Centro Educativo.
- Observar las instalaciones físicas y ambientes del Establecimiento educativo.
- Establecer las vías de comunicación adecuadas con los miembros que ocupan cargos estratégicos en la comunidad educativa.
- Utilizar instrumentos adecuados para establecer fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la instancia educativa.

4. Actividades:

- Presentar solicitud a las autoridades del Sector educativo.
- Planificar las actividades para diagnóstico.
- Elaborar instrumentos para recopilar información.
- Observar los distintos ambientes del Centro educativo.
- Fotografiar los distintos ambientes del establecimiento educativo.
- Recopilar datos de importancia con instrumentos elaborados para el efecto.
- Elaborar análisis de la información.
- Entrega de diagnóstico a autoridad correspondiente.

5. Cronograma

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR	AÑO 2009.			RESPONSABLE
		MARZO			
		SEMANAS			
		1	2	3	
1	Presentar solicitud a las autoridades del Sector educativo e institución respectivos.				Epesista.
2	Planificar las actividades para diagnóstico.				Epesista.
3	Elaborar instrumentos para recopilar información.				Epesista.
4	Observar los distintos ambientes del centro educativo.				Epesista.
5	Fotografiar los distintos ambientes del establecimiento educativo.				Epesista.
6	Recopilar datos de importancia con instrumentos elaborados para el efecto.				Epesista.
7	Elaborar análisis de la información.				Epesista
8	Entrega de diagnóstico a autoridad correspondiente.				Epesista y Asesor

1. Metodología.

6.1 Técnicas

- Entrevista.
- Diálogo.
- Observación Directa.
- Investigación Documental.
- Investigación Bibliográfica.

7. Recursos

7.1 Humanos

- Autoridades de la Facultad de Humanidades.
- Autoridades Educativas del Sector 11 – 01 – 07
- Personal Administrativo y Docente.
- Epesista.

7.2 Físicos:

- Instalaciones y ambientes del establecimiento educativo.

7.3 Materiales:

- Hojas de papel bond.
- Computadora.
- Impresora.
- Planos de Edificio Escolar.

8. Presupuesto:

NO	Rubro	Valor
1	Combustibles	Q 240.00
2	Alimentación	Q 200.00
3	Reproducción de material.	Q 84.00
	TOTAL	Q 524.00

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROYECTO

1. ¿Cumple el perfil con los lineamientos establecidos por la Facultad de Humanidades?

SI NO

2. ¿El nombre del proyecto se relaciona con el problema seleccionado?

SI NO

3. ¿Existe relación entre los objetivos, metas y actividades planteadas?

SI NO

4. ¿Cuenta el proyecto con un cronograma de actividades?

SI NO

5. ¿Las actividades planteadas conducirán al logro de los objetivos y metas?

SI NO

6. ¿Se determinaron las fuentes del financiamiento?

SI NO

7. ¿Se elaboró un presupuesto detallado de los costos del proyecto?

SI NO

8. ¿Se involucraron en la formulación del proyecto a las autoridades de la Facultad de Humanidades?

SI NO

9. ¿Cuenta el proyecto con la aprobación de las autoridades de la Facultad de Humanidades?

SI NO

10. ¿Se cuenta con un instrumento para evaluación de la Ejecución del Proyecto?

SI NO

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1. ¿Se desarrollaron las actividades del proyecto de acuerdo al cronograma establecido para el efecto?

SI NO

2. ¿Las actividades programadas, llevaron a la consecución de los objetivos y metas planteadas?

SI NO

3. ¿Fue suficiente el presupuesto elaborado para la ejecución del proyecto?

SI NO

4. ¿Se entregó el proyecto a las autoridades de la Facultad en el tiempo previsto?

SI NO

5. ¿Se publicó el nuevo portal electrónico en el tiempo programado?

SI NO



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

GUÍA DE OBSERVACIÓN FÍSICA FACULTAD DE HUMANIDADES

Epesista: _____

Fecha: _____

No.	Indicadores	Optimo	Bueno	Aceptable	Deficiente
1	Paredes				
2	Techo				
3	Iluminación				
4	Piso				
5	Ventilación				
6	Mobiliario				
7	Equipo Tecnológico				
8	Recursos Didácticos				

Observaciones:

PLAN DE SOSTENIBILIDAD PARA EL DISEÑO DEL REGLAMENTO INTERNO INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA SISTEMA DE COOPERATIVA DE ENSEÑANZA CANTÓN VAQUILITO, RETALHULEU

1. IDENTIFICACIÓN

Lugar	Instituto por Cooperativa de Cantón Vaquilito, Retalhuleu.
Fecha	marzo de 2009.
Responsable	Epesista.USAC Mayra Irasema Tobar Peralta

2. JUSTIFICACIÓN

La importancia de que exista un Diseño del Reglamento Interno en un establecimiento educativo de Nivel Medio, es que satisfaga las constantes expectativas que surgen ante la resolución de conflictos de índole disciplinaria, requiere de un plan de sostenibilidad que; a corto, mediano y largo plazo; permita que la comunidad educativa beneficiada esté consciente de la vigencia de tal reglamento y por lo tanto el mismo debe ser revisado y actualizado por las personas facultadas para el efecto.

3. OBJETIVOS

GENERAL

Mantener vigente el Diseño del Reglamento Interno del Instituto de Educación Básica por Sistema de Cooperativa de Enseñanza. A Través de las sugerencias hechas por los sujetos involucrados en el proyecto y de las enmiendas pertinentes que las personas facultadas pueden hacerle.

ESPECÍFICOS

Mantener informada a la comunidad educativa sobre el período de vigencia del Diseño del Reglamento Interno y los mecanismos y cronogramas para su revisión y actualización.

Someter el Diseño del Reglamento Interno a revisión y actualización constante, sin perder de vista la filosofía por la cual nació y sin salirse del marco legal, mismo que es su sustento.

4. ACTIVIDADES

Conformar una Comisión dentro del personal Docente, para dar el seguimiento correspondiente a este proyecto durante los próximos doce meses y renovar dicha comisión cada año. (Previa autorización de la Dirección del Establecimiento educativo).

Informar constantemente a la comunidad educativa; sobre la importancia del Diseño del Reglamento Interno; en reuniones programas para el efecto.

Analizar las posibles enmiendas y mejoras que el Diseño del Reglamento interno pudiese sufrir.

Presentar informe periódicamente sobre los avances y mejoras que sufra el Diseño del Reglamento Interno para su actualización correspondiente.

5. RECURSOS

Materiales

- Hojas de papel bond carta.
- Computadora de escritorio.
- Computadora portátil.

Humanos

- Autoridades del Sector de Institutos por Cooperativas
- Autoridades de Establecimiento Educativo.
- Epesista.

6. EVALUACIÓN

- Preguntas Directas.
- Observación

S

O

X

E

N

A