

Aldo Humberto Contreras Pineda

Reglamento Interno del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.

Asesor: Lic. Ezequiel Arias Rodríguez



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

Guatemala, mayo de 2009

Este informe fue presentado por el autor como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al grado de licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, mayo de 2009

ÍNDICE

Contenido **No de página**

Introducción i

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

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	01
1.1.4	Visión	02
1.1.5	Misión	02
1.1.6	Objetivos	02
1.1.7	Metas	02
1.1.8	Políticas institucionales	02
1.1.9	Estructura organizacional	03
1.1.9.1	Organigrama	04
1.1.10	Recursos	05
1.1.10.1	Humanos	05
1.1.10.2	Físicos	05
1.1.10.2.1	Plano del instituto de educación básica por Cooperativa de enseñanza del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.	06
1.1.10.3	Financieros	07
1.2.	Técnica utilizada para el diagnóstico	07
1.3.	Lista de necesidades y carencias	08
1.4	Análisis de problema	08
1.5	Análisis de viabilidad y factibilidad	10
1.6	Problema seleccionado	11
1.7	Solución propuesta como viable y factible	11

CAPÍTULO II
PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales	12
2.1.1 Nombre del proyecto	12
2.1.2 Carencia	12
2.1.3 Localización	12
2.1.4 Unidad ejecutora	12
2.1.5 Tipo de proyecto	12
2.2 Descripción del proyecto	12
2.3 Justificación	13
2.4 Objetivos del proyecto	13
2.4.1 Objetivo generales	13
2.4.2 Específicos	13
2.5 Metas	13
2.6 Beneficiarios	14
Directos	13
Indirectos	13
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	14
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	15
2.9 Recursos	16
2.9.1 Humanos	16
2.9.2 Materiales	16
2.9.3 Físicos	16

CAPÍTULO III
EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Proceso de ejecución de proyecto	17
3.2 Productos y logros	18
3.3 Reglamento Interno	19

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

4.1 Evaluación del diagnóstico	51
4.2 Evaluación del perfil	51
4.3 Evaluación de la ejecución	51
4.4 Evaluación final	52
CONCLUSIONES	53
RECOMENDACIONES	54
BIBLIOGRAFÍA	55
APÉNDICE	56
SECCIÓN FOTOGRÁFICA	94
ANEXOS	100

Introducción

Los proyectos son las respuestas a necesidades e intereses que ayudan a resolver problemas de una comunidad o institución.

El primer capítulo el de diagnóstico institucional, este proyecto surgió al momento de hacer una evaluación interna y externa del Plantel Educativo se utilizó de la Guía de los Ocho sectores, a través del plan de diagnóstico se identificó a la institución y por medio de entrevistas a toda la comunidad educativa, la información recabada fue de vital importancia para la formulación de actividades a realizar, se identificaron los recursos requeridos, se optimizó en el tiempo necesario y se definió un cronograma, luego se hizo el análisis de los problemas, elaborando así el estudio de factibilidad y viabilidad.

El segundo capítulo, el perfil del proyecto, se hace una descripción del proyecto, una justificación, planteada objetivos, se determinan metas, y los beneficiarios directos e indirectos, se elaboró un plan de financiamiento a través de un presupuesto, un cronograma de actividades de ejecución del proyecto las que se alcanzaron según el tiempo establecido para la realización de las mismas.

El tercer capítulo consiste en la Ejecución del proyecto con el cual se llevó a la práctica la planificación de las actividades que se plantearon en el perfil del proyecto, tomando en cuenta el tiempo y recursos establecidos, por lo que se lograron los objetivos planteados, los cuales fueron evaluados para su comprobación.

El cuarto capítulo es el de la evaluación, en donde se evidenció la consecución de los objetivos y metas planteadas en cada una de las etapas del proyecto, al finalizar el ejercicio profesional supervisado se hicieron recomendaciones a la comunidad educativa del establecimiento.

El fin primordial de este proyecto es proporcionar un documento legal que establezca las normativas que rijan las acciones de todos los que intervienen en el que hacer en el establecimiento educativo, en el área administrativa como pedagogía, por lo que es un aporte que beneficiará a los estudiantes, docentes, personal técnico administrativo, personal operativo y a padres de familia.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la institución

Instituto de Educación Básica por Cooperativa Cuilapa, Santa Rosa

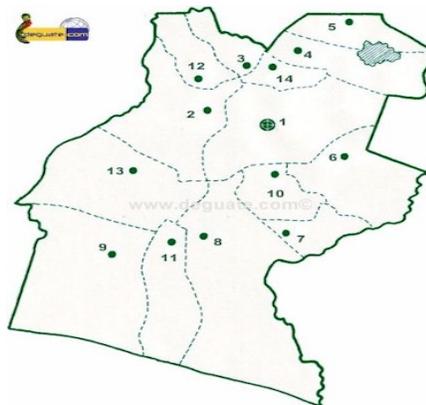
1.1.2 Tipo de Institución

Es una institución que presta servicio educativo en el nivel medio, ciclo Básico, en jornada vespertina, imparten los grados primeros segundo y tercer grado básico, recibe una subvención estatal, municipal y la colegiatura que pagan los padres de familia.

1.2.3 Ubicación geográfica: se encuentra ubicado en el Barrio “El Centro del municipio de Cuilapa departamento de Santa Rosa.

Cuenta con 14 Municipios que son.

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| 1. Cuilapa | 2. Barberena |
| 3. Santa Rosa de lima | 4. Casillas |
| 5. San Rafael Las Flores | 6. Oratorio |
| 7. San Juan Tecuaco | 8. Chiquimulilla |
| 9. Taxisco | 10. Santa María Ixhuatán |
| 11. Guazacapán | 12. Santa Cruz Naranjo |
| 13. Pueblo Nuevo Viñas | 14. Nueva Santa Rosa |



¹ Fuente Archivo del instituto de educación Básica por Cooperativa.

1.1.4. Visión

“Egresar alumnos y alumnas capaces de continuar con sus estudios en cualquier carrera del nivel medio o desempeñarse en el campo laboral, para contribuir al desarrollo socio económico de su comunidad”¹

1.1.5 Misión

“Formar ciudadanos con una cultura general, con bases morales y éticas que le permitan seleccionar y culminar una carrera del nivel medio con satisfacción”²

1.1.6 Objetivos

- Facilitar a la población el acceso a la educación.
- Contribuir al mejoramiento formativo e informativo de la población, proporcionándole la educación a precios accesibles.
- Fomentar e incrementar la participación directa de la municipalidad, padres de familia y el sector privado en los programas de desarrollo educativo de la comunidad.
- Acercarles a todos los alumnos y alumnas de la zona el pan del saber con una mejor educación en la región.

1.1.7 Metas

Aumentar un 100% la calidad del servicio educativo que se le presta a la comunidad y las aldeas circunvecinas, estimular en los educandos su propia superación y mejoramiento de las condiciones sociales y económicas.

1.1.8 Políticas Institucionales

- Formar a los alumnos y alumnas a efecto que puedan continuar sus estudios en los niveles superiores del sistema educativo o en los diversos tipos de educación.

¹Fuente Archivo del instituto de educación Básica por Cooperativa.

²Idem.

- Fomentar en el alumno los valores éticos, morales y espirituales, para participar solidariamente en actividades del bien común.
- Impulsar el desarrollo socio- cultural de la comunidad y aldeas circunvecinas.
- Desarrollar actitudes y capacidades innovadoras con metodologías participativas.
- Proponer soluciones a los problemas seleccionados con la cobertura de servicios que pueda prestar el Instituto.

1.1.9 Estructura Organizacional

Esta organizado de la siguiente forma:

Asamblea general: Integrada por todos los padres de familia

Junta Directiva: Es la encargada de velar por el mantenimiento, funcionamiento y la implementación de material didáctico y medio que auxilien y fortalezcan la enseñanza.

La junta Directiva esta conformada por:

Presidente (Padre de familia)

Vicepresidente (Director del establecimiento)

Secretario (Padre de familia)

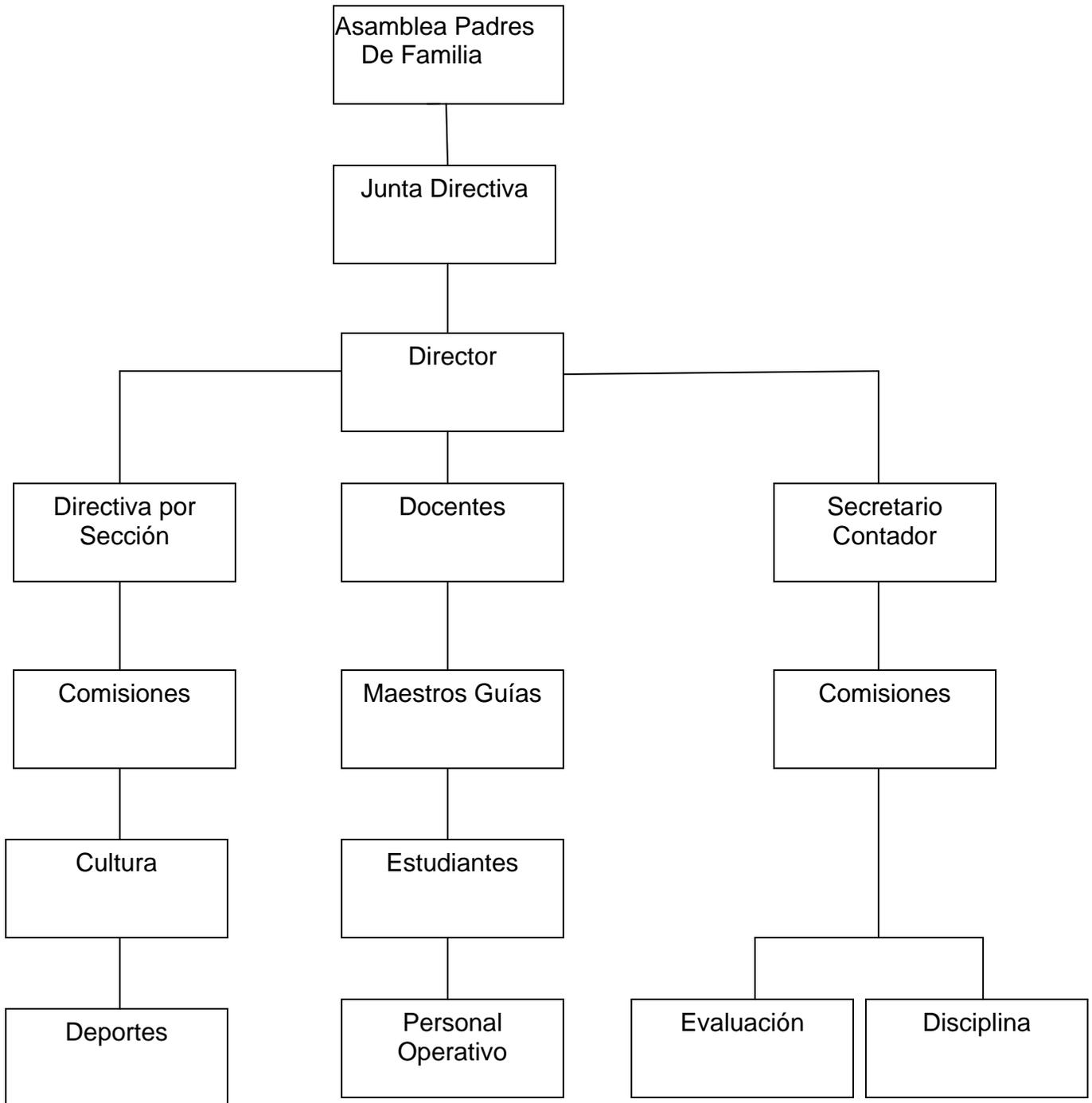
Secretario contador (Profesional al servicio del establecimiento)

Vocal I (Un docente presidente del claustro)

Vocal II (El presidente de Educación ante el Consejo Municipal jurisdiccional).

En el siguiente organigrama se puede apreciar la estructura organizacional del Instituto de Educación Básica por Cooperativa del municipio de Cuilapa, Depto. Santa Rosa.

1.1.9.1. ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA, DEL MUNICIPIO DE CUILAPA, SANTA ROSA.



Fuente: Archivo del Instituto de Educación Básica por Cooperativa

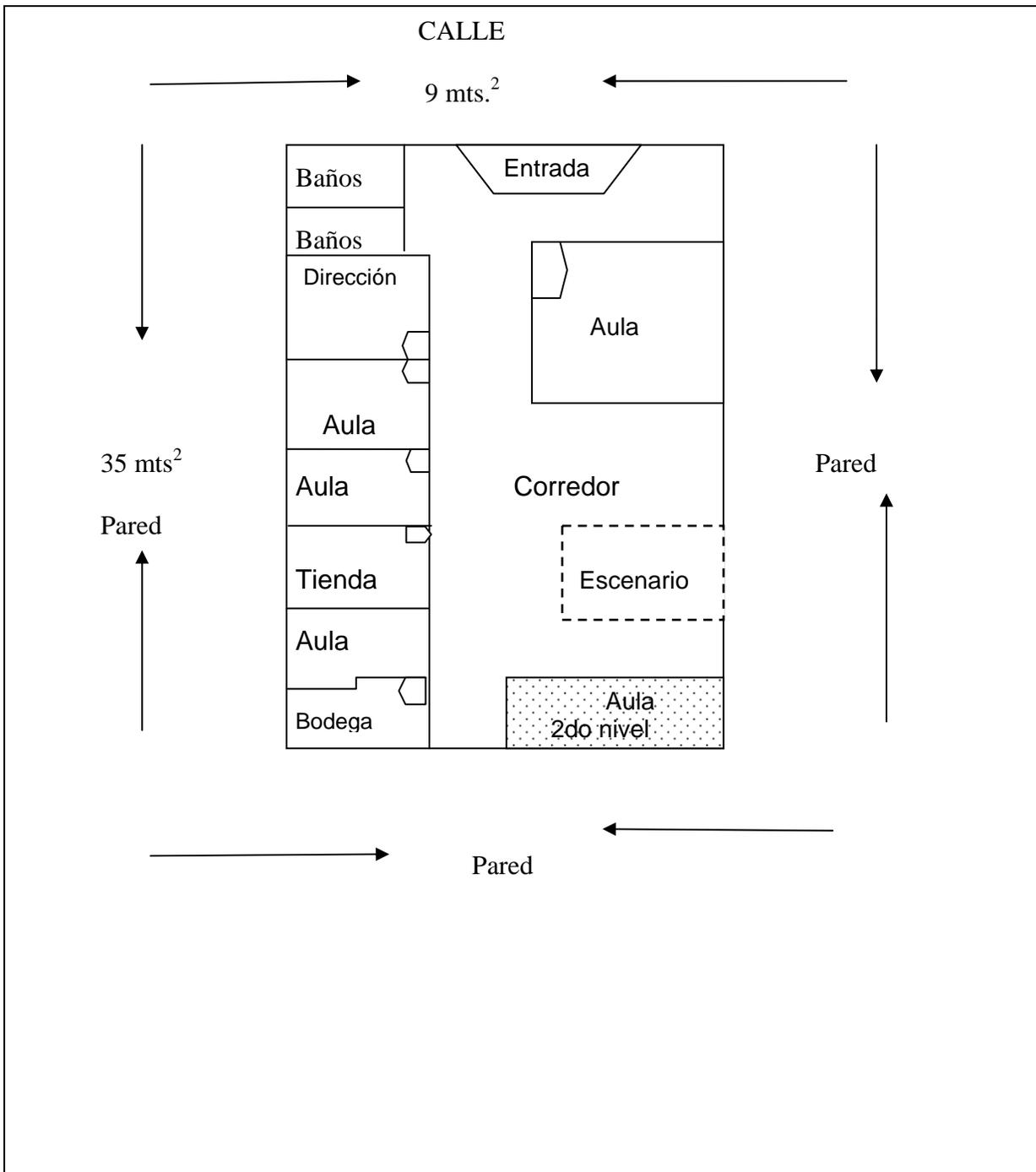
1.1.10.1 Humanos

- 1 Director
- 1 Secretario
- 7 Docentes
- 1 Conserje

1.1.10.2 Físicos

Las medidas del terreno del Instituto es de 374. 775 mts. Cuadrados. Al norte 6.95 mts. 18.75 mtrs. 4.20 mtrs. Con el Centro de Salud. Al sur 24.80 mts, con Abelisario González. Oriente 12.77 mts con el Centro de Salud. Poniente 7.52 mts, con la calle que conduce a la comandancia donde actualmente se encuentra el Instituto.

1.1.10.2.1 PLANO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA DEL MUNICIPIO DE CUILAPA SANTA ROSA.



Fuente Archivo del instituto de educación Básica por Cooperativa

1.1.10.3 . Financieros

El Instituto de educación Básica por Cooperativa de Cuilapa, cuenta con los siguientes ingresos, la subvención estatal a través del Ministerio de Educación, municipal y la colegiatura que pagan los padres de familia.

No	Concepto	Aporte	Total
1	Ministerio de Educación	Q 8,432.00	Q 84, 320.00
2	Municipalidad	Q250.00 por sección	Q 10,000.00
3	Padres de Familia	Q 30.00 x alumno	Q 45,000.00
	Total de Ingresos		Q 139,320.00

El instituto de Educación por Cooperativa de Cuilapa tiene los siguientes egresos.

No	Salarios	Egresos al año
1	Personal Técnico-Administrativo	Q 35,000.00
2	Personal Docente	Q 84,000.00
4	Personal Operativo	Q 7,200.00
6	Material de Oficina	Q 3000.00
7	Energía eléctrica y agua	Q 1000.00
	Total	Q 130.200.00

1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico

- Se utilizó guía de sectores para recopilar la información institucional e identificar y priorizar sus necesidades, a través de guías de observación e investigación documental.
- Entrevistas
Se practicaron entrevistas al señor Director del establecimiento, docentes y los integrantes de la junta directiva de la junta escolar a través de un cuestionario.
- Observación.

1.3 Lista de necesidades y carencias

- Falta de reglamento interno.
- Falta de un taller para Educación para el Hogar y Artes Industriales.
- Carencia de seguridad perimetral.
- Falta de persona que labore como guardián
- Carencia seguridad perimetral
- Falta de una cancha de basquetbol
- Falta de mobiliario y equipos de oficina.
- Falta sala específica para catedráticos.
- Falta depósito de agua.

1.4 Análisis del problema

PROBLEMA	FACTOR QUE ORIGINA EL PROBLEMA	SOLUCIÓN
Por falta de concientización de la importancia de tener un reglamento, para garantizar los derechos y obligaciones de la comunidad educativa en el instituto.	Falta de reglamento interno.	Que el personal Técnico Administrativo elaboren un reglamento interno legalmente aprobado por la autoridad competente.
Por falta de asignación presupuestaria insuficiente para cubrir necesidades.	Falta de un taller para Educación para el Hogar y Artes Industriales	Realizar solicitudes a diferentes instituciones públicas y privadas que proporcionen ayuda económica para realizar proyectos de construcción.

Falta de presupuesto	Carencia de seguridad perimetral.	Adecuación del presupuesto a cubrir necesidades prioritarias.
Falta de presupuesto	Falta de persona que labore como guardián.	Solicitar ayuda económica a la comunidad para cubrir esta necesidad.
Por falta de presupuesto para cubrir este tipo de carencia.	Carencia de salón de usos múltiples.	Gestionar financiamiento a diferentes instituciones.
Por escasas de financiamiento.	Falta de una cancha de basquetbol	Solicitar apoyo a las instituciones encargadas de proyectos de cultura y deportes.
Asignación presupuestaria.	Falta de Mobiliario y equipo de oficina	Buscar ayuda económica por medio de actividades que permitan la recaudación competente de fondos.
Por falta de asignación presupuestaria.	Falta sala especifica para catedráticos.	Planificar proyectos, conjuntamente con la comunidad educativa.
Falta Depósito de agua	Asignación presupuestaria	Realizar actividades para recaudar fondos para comprar un recipiente para cubrir esta necesidad.

1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad

Implementar Reglamento Interno del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.

INDICADORES	OPCION 1	
	Sí	No
FINANCIERO		
1. ¿Se cuenta con financiamiento externo?		X
2. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	x	
3. ¿El proyecto se ejecutara con recursos propios?	x	
4. ¿Se cuenta con recursos propios para imprevistos?	x	
5. ¿Existen posibilidades de créditos para el proyecto?	x	
ADMINISTRACION LEGAL		
6. ¿Se tiene autorización para el proyecto?	x	
7. ¿La implementación del proyecto cumple con las leyes del país?	x	
TÉCNICO		
8. ¿Se cumple con los recursos tecnológicos para el proyecto	x	
9. ¿Se tiene insumos necesarios para el proyecto?	x	
10. ¿ Se tiene bien definida la cobertura para el proyecto?	x	
11. ¿Se cuenta con la infraestructura necesaria?	x	
12. ¿El tiempo programado es suficiente para la ejecución del proyecto?	x	
13. ¿Se ha definido claramente las metas?	x	
POLÍTICO		
14. ¿La institución será responsable del proyecto?	x	
15. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	x	
CULTURAL		
16. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	x	
17. ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?		
SOCIAL		
18. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	x	
19. ¿El proyecto genera conflictos entre grupos sociales		X
Totales	17	2

1.6 Problema seleccionado

No existe Reglamento interno del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.

1.7 Solución propuesta como viable y factible

Elaborar un Reglamento Interno, con base legal, en el cual se propongan los derechos, obligaciones y sanciones para el personal Técnico – Administrativo, Docentes, alumnos, personal operativo y demás personas que formen parte de la comunidad educativa.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Reglamento Interno del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza del municipio de Cuilapa, Departamento. Santa Rosa.

2.1.2 Problema

No existe Reglamento Interno para la institución educativa.

2.1.3 Localización

Instituto de Educación Básica por cooperativa, Se encuentra localizado en el Barrio las “Delicias” Cuilapa, Depto. de Santa Rosa.

2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.5 Tipo de proyecto

Proceso educativo.

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en elaborar un Reglamento Interno, basado en los Derechos Humanos, las Leyes Generales de Educación, Reglamento de Instituto por Cooperativa y las normar las obligaciones particulares del Instituto, tomando como finalidad normar las obligaciones, derechos, prohibiciones y sanciones del personal Técnico – Administrativo, personal Docente, operativo, estudiantes y padres de familia, el Instituto por Cooperativa de Cuilapa, Santa Rosa. Con el propósito de presentar un mejor servicio, tomando en cuenta el orden y la disciplina.

2.3 Justificación

Inmersos en un mundo de constante cambio el personal docente alumnos y director se enfrentan en una lucha diaria de adquirir nuevos conocimientos que les permitan adquirir información sobre atribución derechos y deberes para poder identificar las funciones de cada miembro de la institución y así poder en una adecuada organización para que el establecimiento funcione adecuadamente en constante comunicación interpersonal entre las personas que se relacionen, para una convivencia mas efectiva y que no exista la unilateralidad al integrar las comisiones y grupos de trabajos asignados. Mediante la recopilación de información al momento de hacer el diagnóstico se evidenció de las necesidades que se encuentran en el Instituto por Cooperativa de Cuilapa, Depto. de Santa Rosa, la inexistencia de un reglamento la cual consiste en un normativo que ordena y armoniza las obligaciones, derechos, prohibiciones y sanciones del personal Técnico – Administrativo, personal Docente, Operativo, Estudiantes y Padres de Familia, del plantel. Mediante la aprobación y la aplicación del mismo, se pretende hacer de las actividades en el proceso de enseñanza y aprendizaje, se realicen en una forma propicia para la comunidad educativa, así fortalecer la disciplina, orden, democracia, libertad y justicia en las acciones educativas escolares y extraescolares, para lograr formar responsabilidad, respeto en cada sujeto que forma parte del centro de educativo.

2.4 Objetivo del proyecto

2.4.1 Objetivo general

- Contribuir con el Instituto por Cooperativa con la elaboración del Reglamento interno dirigido por la Directora, secretaria, padres de familia, docentes, guardián del establecimiento

2.4.2 Específicos

- Diseñar el reglamento interno.

- Actualizar los normativos y disposiciones en relación a derechos y deberes de las personas que interactúan en la institución.
- Socializar el reglamento interno a todas las personas involucradas.

2.5. Metas

Una platica con el personal administrativo, docentes, padres de familia, y alumnos .

Dar a conocer el reglamento interno a los alumnos padres de familia.

50 copias del reglamento interno empastados.

2.6 Beneficiarios

- Directos Estudiantes, maestros, directora.
- Indirectos Padres de familia y comunidad.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

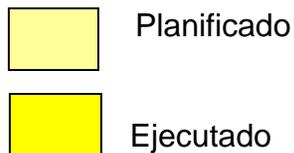
- Autogestión del Epesista.

2.8 Presupuesto

No	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR
1	Papel Bond (resma)	2	Q 40.00	Q 80.00
2	Tinta de color	2	Q 90.00	Q 180.00
3	Tinta de color negro	2	Q 110.00	Q 220.00
4	Discos compactos	2	Q 12.00	Q 24.00
5	Transporte			Q 100.00
6	Fotocopias			Q 155.00
7	Alimentación			Q 450.00
8	Empastado	3	Q 80.00	Q 240.00
9	Imprevistos			Q 1000.00
	TOTAL			Q 2449.00

2.8 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

AÑO 2008		MES	Marzo				Abril				Mayo			
No	ACTIVIDADES	SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Entrevista al Director y secretario Contador del Instituto.	P												
		E												
2	Entrevista al personal docente.	P												
		E												
3	Entrevista a la junta Directiva del Instituto.	P												
		E												
4	Análisis de la información recopilada.	P												
		E												
5	Crear Reglamento Interno.	P												
		E												
6	Impresión de Documentos.	P												
		E												
7	Entrega de una impresión del documento al Director del Instituto.	P												
		E												
8	Elaboración del informe final del Proyecto.	P												
		E												
9	Entrega del informe final.	P												
		E												



2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- 1 Secretaria Académica
- 1 Asesor del EPS
- 1 Epesista
- 1 Director del Establecimiento
- 1 Secretaria contador

2.9.2 Materiales

- 400 Fotocopias
- 500 Hojas de papal bond
- 01 Computadora
- 01 Impresora
- 02 Cartuchos de tinta
- 02 Discos compactos
- 03 Fotografías
- 02 Frascos de tinta
- 01 Memoria (unidad de almacenamiento masivo)

2.9.3 Físicos

- Instituto de Educación Básica por Cooperativa
- 100 Escritorios
- 03 Sanitarios
- 01 Oficina para la dirección
- 01 Pila
- 05 Sillas plásticas
- 01 Archivo de madera
- 04 Pizarrones
- 01 Organizador de metal

CAPÍTULO III

PROCESO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1. ACTIVIDADES

RESULTADOS

Entrevista al Director y secretario contador.	Se realizó una entrevista al Director y secretario contador, tomándose en consideración la importancia de la experiencia y conocimiento de la problemática que se presenta por las necesidades existentes en el plantel.
Entrevista al personal Docente.	Se entrevistó al personal docente, tomándose en cuenta las experiencias de cada uno, en cuanto al orden y disciplina en el plantel.
Entrevista a la Junta Directiva del Instituto.	Entrevista a los integrantes de la junta de la Cooperativa, considerando algunos aspectos importantes.
Análisis de la información recopilada.	Luego de reunir la información, se analizó y se consideró proceder a la elaboración del proyecto.
Crear Reglamento Interno.	Se elaboró el documento que contiene los derechos, obligaciones, sanciones, de la comunidad educativa.
Entrega del documento al Director.	Se entregó al Director del Instituto una impresión del documento, para la revisión o indique las enmiendas necesarias.
Reunión con la Comunidad Educativa.	Se convocó a una reunión a la Comunidad Educativa para darles a conocer el Reglamento Interno.
Elaboración y entrega del informe final del proyecto.	Se elaboró y se entregó el informe final de acuerdo a las especificaciones del EPS, a autoridades competentes.

3.2 PRODUCTOS Y LOGROS

PRODUCTOS	LOGROS
<p>Creación de un Reglamento Interno del Instituto de Educación Básica por Cooperativa del municipio de Cuilapa, Depto. de Santa Rosa.</p>	<p>Establecer normas que rijan las acciones de la Comunidad Educativa del Establecimiento.</p> <p>Determinar los derechos del personal que labra, y de los estudiantes del establecimiento.</p> <p>Plasmar las obligaciones de la Comunidad Educativa del plantel.</p> <p>Especificar sanciones para todos los miembros de la comunidad educativa del instituto.</p>

Aldo Humberto Contreras Pineda

Reglamento Interno del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.

Asesor: Lic. Ezequiel Arias Rodríguez



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

Guatemala, mayo de 2009

ÍNDICE

Contenido	No de página
Introducción	i
Objetivo general	1
Objetivos específicos	1
CAPÍTULO I	3
CAPÍTULO II	4
CAPÍTULO III	5
CAPÍTULO IV	18
CAPÍTULO V	22
Conclusiones	26
Recomendaciones	27
Bibliografía	28

Introducción

La educación es fundamental para el desarrollo y crecimiento económico de los pueblos y naciones. De ella depende la superación, adelanto y perfeccionamiento de la conducta de los estudiantes en sociedad y la manifestación de valores humanos para consolidar una vida en democracia, participativa y justa.

Considerando las necesidades existentes en el instituto de Educación Básica por Cooperativa, del municipio de Cuilapa, Departamento de Santa Rosa. Se detectaron varios problemas que solucionar entre ellos se encuentra la falta de un reglamento interno que determine los lineamientos específicos para las acciones para cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del centro educativo. Entre las primeras actividades, se realizaron las gestiones necesarias, para poder realizar dicho proyecto, el cual esta estructurado en capítulos.

En el primer capítulo esta estructurado en la naturaleza y fines, fundamentos El presente reglamento interno contiene las diversas acciones y procedimientos de orden administrativo a cumplirse en El Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, del municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa, para alcanzar los fines de la educación guatemalteca y la autodisciplina del establecimiento.

El segundo capítulo la organización. El Instituto de Educación Básica por Cooperativa, del Municipio de Cuilapa, Depto. Santa Rosa, esta organizado de la siguiente forma: Asamblea General. Junta Directiva.

El tercer capítulo describe las obligaciones Para mejorar el funcionamiento del Instituto por Cooperativa de Cuilapa, Depto. de Santa Rosa, se determinan las atribuciones para cada miembro de la Comunidad Educativa.

El cuarto capítulo así como tenemos obligaciones también tenemos derechos son el conjunto de facultades que adquiere la comunidad educativa de gozar los beneficios dentro del Centro Educativo.

En el quinto capítulo son las sanciones a cada falta cometida será aplicadas o resueltas por la autoridad Ministerial jurisdiccional, en consenso la Directiva de la Cooperativa de Enseñanza y Claustro de catedráticos, cuando se trate del Director Técnico Administrativo, la Dirección Técnica Administrativa, en el caso del personal de secretaria y documentos, la comisión de disciplina y la dirección en el caso de estudiantes.

Para la elaboración del Reglamento Interno, se considero necesario tomar en cuenta los derechos del niño, las leyes generales de educación, reglamentos de institutos por Cooperativa y disposiciones particulares del establecimiento.

Mi sincero agradecimiento a la profesora Liseth Calderón y Asesor: Lic. Ezequiel Arias Rodríguez por su valiosa colaboración para la elaboración de este Reglamento Interno. La primera responsabilidad se cumple con la entrega del Reglamento Interno; la segunda etapa corresponde a la implementación. El proceso continua ahora en manos de la directora esperando que contribuya al conocimiento y mejoramiento de la educación.

Objetivo General

Determinar las necesidades del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, para que posteriormente se puedan priorizar y definir la que tiene mayor importancia a través de un estudio de viabilidad y factibilidad, para atenderla de inmediato.

Objetivos Específicos

- Obtener la autorización para la realización del diagnóstico institucional.
- Conocer cada ambiente que conforma el edificio del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa
- Conocer las necesidades del personal que labora dentro del establecimiento.

Reglamento Interno del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza del Municipio de Cuilapa, Departamento de Santa Rosa.

La coordinación Técnica Administrativa del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa

CONSIDERANDO

Que la directora del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza del Municipio de Cuilapa, Departamento de Santa Rosa, requiere el uso del Reglamento Interno elaborado por el P.E.M. Aldo Humberto Contreras Pineda, Epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala sección Barberena.

CONSIDERANDO

Que los Institutos por Cooperativa son entidades se rigen mediante una Directiva conformada por padres de familia, Municipalidad, y personal del establecimiento, se hace necesario establecer las atribuciones, derechos y sanciones de cada uno de los elementos que conforman la comunidad educativa del Instituto de Educación Básica por Cooperativa del municipio de Cuilapa Depto. de Santa Rosa.

CONSIDERANDO

Que para el buen funcionamiento de la institución Educativa es importante contar con un instrumento que lo regule.

POR TANTO

Con fundamento en lo que determinan los artículos 33 al 42 de la ley de Educación Nacional y en el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 37, 36, 42, 41, 34, 39,40, del Decreto Legislativo No. 12-91 de fecha 12 de enero de 1991, los artículos 64, 66,74 del Decreto numero 1748 de fecha 10 de mayo de 1978. y el artículo No 2 del Acuerdo Ministerial No.58 de fecha 29 de marzo de 1995. del Ministerio de Educación,¹ se emite el presente Reglamento Interno para el Instituto por Cooperativa del Municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa.

REGLAMENTO INTERNO INSTITUTO DE EDUCACION BÁSICA POR COOPERATIVA DEL MUNICIPIO DE CUILAPA, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA.

¹ Loc. Cit Decreto Legislativo No. 12-91 de fecha 12 de enero de 1991,

CAPÍTULO I

Naturaleza y fines

Artículo 2. Fundamentos. El presente reglamento interno contiene las diversas acciones y procedimientos de orden administrativo a cumplirse en El Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, del municipio de Cuilapa Departamento de Santa Rosa, para alcanzar los fines de la educación guatemalteca y la autodisciplina del establecimiento.²

Artículo 3. Participación. Para que este Reglamento Interno tenga cumplimiento, debe participar conjuntamente el personal Técnico-Administrativo, personal docente, estudiantes, padres de familia y la Junta Directiva del Plantel Educativo, para lo cual debe estar conformado como lo establece el Acuerdo Ministerial No.58 Reglamentos de Instituto por Cooperativas.

Artículo 4. Objetivos. Son propósitos que la Comunidad Educativa pretende alcanzar en mediano, largo y corto plazo, estos son cambios que permiten a cada uno desarrollo integral, los cuales se describen a continuación.

1. Propiciar en la comunidad educativa, actitudes favorables para fortalecimiento de la disciplina, el orden, democracia, libertad y justicia en las acciones educativas escolares y extraescolares.
2. Concientizar al estudiante para que sea sujeto de su propia educación.
3. Responsabilizar a cada miembro de la Comunidad Educativa para que juegue el rol que le corresponde dentro de la organización.

CAPÍTULO II

² Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No.12-91, Guatemala 12 de enero de 1991

Organización

Artículo 5. Estructura Organizativa. El Instituto de Educación Básica por Cooperativa, Cuilapa, Depto. Santa Rosa, esta organizado de la siguiente forma:

- a) Asamblea General. Esta formada por todos los padres de familia.
- b) Junta Directiva. Es la representación legal de la Cooperativa, la cual puede delegarla en su presidente o su vicepresidente. Así mismo será la responsable elaborar su propio Reglamento, el que será autorizado por la Dirección Departamental de Educación, velar por el mantenimiento que necesite el edificio, como controlar, coordinar, supervisar, e implementar con material didáctico y medios auxiliares para fortalecer la enseñanza, deberá estar integrado como lo emana el capítulo IV. Artículo 13 de Reglamento de Institutos por Cooperativas de Enseñanza estará conformado de la siguiente manera:

- Presidente (Padre de familia)
- Vicepresidente (Director del plantel)
- Secretario (Padre de familia)
- Secretario contador
- Vocal I (un docente representante del claustro)
- Vocal II (El representante de Educación ante el Consejo Municipal jurisdiccional).

c) Personal Técnico Administrativo

Director (a): La Junta Directiva de la Cooperativa presenta al Supervisor Educativo o Coordinador Técnico Administrativo respectivo, los expedientes la terna de personas profesionales y seleccionan a la persona idónea que convenga al establecimiento, adjuntan el aval del Alcalde Municipal jurisdiccional y dictamina, providencia y eleva a control académico de la Unidad de Desarrollo Educativo para que se realice el tramite respectivo.

Secretario Contador: Será nombrado por el Director, con el aval del Supervisor Educativo o el Coordinador Técnico-Administrativo jurisdiccional.

- d) Personal Docente. Será integrado por todos los catedráticos de los establecimientos educativos y serán nombrados por el Director con aval de la Junta Directiva de la

Cooperativa y Visto Bueno del Supervisor Educativo o del Coordinador Técnico-Administrativo jurisdiccional.

e) Comisiones. La Cooperativa también tendrá del personal Técnico-Administrativo y personal docente, grupos de personas organizadas en comisiones tales como:

- Cultura
- Disciplina
- Deportes
- Evaluación
- Finanzas
- Ornato limpieza

CAPÍTULO III

Obligaciones

Para mejorar el funcionamiento del Instituto por Cooperativa de Cuilapa, Depto. de Santa Rosa, se determinan las atribuciones para cada miembro de la Comunidad Educativa, las que continuación se describen.

Artículo 6. Del Director. El director es la persona idónea que tiene bajo su responsabilidad la representación del establecimiento, por lo que debe tener un amplio conocimiento sobre el que hacer administrativo, para no violar los derechos de la comunidad educativa, sin cometer injusticia. Por lo que a continuación se da a conocer las obligaciones del mismo.

1. Cumplir con el horario de trabajo de 13:00 a 18:00 horas p.m.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia del personal, previamente autorizado por la Supervisión Educativa 94-26 de Cuilapa, Santa Rosa.
3. Cumplir y velar por que se cumplan las Leyes, Reglamento y demás disposiciones del Ministerio de Educación.
4. Requerir, revisar y evaluar las planificaciones bimestrales de los docentes.
5. Organizar, orientar, coordinar y evaluar las actividades planificadas en el Establecimiento.
6. Coordinar el proceso de cada inscripción de los alumnos al iniciar el ciclo escolar.

7. Representar oficialmente al establecimiento en actividades en las cuales sea convocado.
8. Requerir a las diferentes comisiones las planificaciones acorde a su responsabilidad, para conocer las actividades extra-aula organizadas para reforzar las actividades docentes.
9. Delegar responsabilidades en las comisiones de trabajo, al secretario y personal docente.
10. Convocar a reuniones al personal docente, para tener conocimiento sobre los avances, o resolver problemas y revisar estrategias de trabajo.
11. Contar con el debido permiso y conocimientos de la autoridad competente para retirarse de sus Labores.
12. Asistir a las actividades extra aulas organizadas, desde el inicio hasta el final.
13. Asistir a cursillos o talleres que planifique el Ministerio de Educación, con los Institutos por Cooperativa y/o otras instituciones.
14. Cumplir con las comisiones que se le asignen por parte de la Supervisión Educativa o Coordinador Técnico-Administrativo jurisdiccional.
15. Dar a conocer el Reglamento Interno a los estudiantes, haciendo énfasis en la importancia de cumplir con lo que manden el mismo.
16. Asistir diariamente al Instituto con vestimenta formal, acorde a la imagen que representa dentro y fuera del establecimiento.
17. Utilizar dentro y fuera del establecimiento un vocabulario, acorde al cargo que desempeña.
18. Atender con dirigencia, esmero y cortesía a las personas con quienes tengan que relacionarse por razones de su cargo, tratamiento con prontitud, eficiencia e

imparcialidad los asuntos de su competencia.

19. Inculcar las disposiciones establecida en el presente reglamento, sin distinción de raza y sexo en la comunidad educativa cuando sea necesario.
20. Aplicar las disposiciones establecidas en el presente reglamento, sin distinción de raza o sexo en la comunidad educativa cuando sea necesario.
21. Dar un trato con respeto a los derechos de los estudiantes, docentes, padres de familia, tomando en consideración la equidad, justicia, y sin discriminación de raza o sexo.
22. Tratar con mucho respeto a los estudiantes, evitando bromas morbosas y noviazgos.
23. Manifestar ante la Comunidad Educativa y personas ajenas a la Institución su Ética Profesional.
24. Velar por la disciplina del Instituto, para representar una buena imagen dentro y fuera del establecimiento.
25. Respetar y facilitar la organización de los alumnos dentro del plantel Educativo, con referencia a lograr entre alumnos y la Dirección una buena relación personal.
26. Promover la organización del personal Técnico, Docente y de servicio, para lograr mejores resultados en las actividades a desarrollar en el plantel.
27. Promover las relaciones personales entre el personal Técnico – Administrativo, docente y de servicio.
28. Promover acciones para la actualización y capacitación Técnica-Administrativa y Pedagógica.

29. Promover reuniones con los padres de familia con el objetivo de informar y dialogar sobre los avances en el rendimiento académicos de sus hijos.
30. Evitar evidenciar relaciones amorosas de noviazgo con los estudiantes dentro y fuera del centro educativo.
31. Dar información sobre el establecimiento, cuando sea entrevistado por personas que necesitan de la misma.
32. No permitir relaciones amorosas de noviazgo con los estudiantes dentro del Centro Educativo.
33. Evitar el expendio o consumir bebidas alcohólicas dentro del Plantel Educativo.
34. Evitar portar armas blancas de fuego y de cualquier otra índole dentro del Centro Educativo.
35. Evitar el ingreso de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del establecimiento, en cualquier tiempo.
36. Evitar juegos de azar y/o participar en ellos, en las instalaciones del plantel.
37. Evitar que se haga proselitismo dentro del establecimiento en horas de clases o fuera del horario de clases.
38. Rendir informe bimestral del rendimiento escolar y de la conducta de los alumnos a los padres de familia.
39. Llevar una estadística mensual de los problemas que se dan en el Establecimiento para buscarles la solución correcta conjuntamente con los Docentes y la Comisión de Disciplina, si fuere necesario.

40. Hacer una evaluación junto a la comisión de evaluación sobre los resultados de las pruebas de bimestre, sobre todo en cada fin de bimestre, para mejorar el rendimiento académico en los estudiantes.
41. Concientizar al Docente a ser flexible el proceso enseñanza aprendizaje, en cuanto a oportunidades para bimestral del estudiante y así mismo de la Comunidad Educativa.
42. Estar atento en las actividades que se realizan dentro del centro educativo.
43. Utilizar sus habilidades para buscar las mejoras del plantel educativo establecimiento instituto.
44. Presentar informe financiero a la comunidad educativa, cada bimestre, con el objeto de dar a conocer los ingresos y egresos con los que cuenta el instituto.
45. Pedir autorización a la junta directiva de la cooperativa, para la realización de proyectos, que se piensen ejecutar en beneficio del establecimiento.
46. No permitir corrupción en las actividades Técnico – Administrativo, docentes.
47. No permitir que se le falte al respeto a los alumnos por parte del personal docentes y compañeros estudiantes, con mensajes obscenos, contrarios a la moral, a las buenas costumbres o a la dignidad de las personas.
48. No ejecutar actos que lleven como fin restringir los derechos en cuanto al personal que labora en el instituto y estudiantes.
49. Evitar dentro y fuera del establecimiento realizar actos reñidos con la ley, la moral o las buenas costumbres que afecten el prestigio de la misma.
50. Otras que sean de su responsabilidad de acuerdo al cargo que desempeña.

Artículo 7. Del Secretario Contadora (a). Es la persona encargada de llevar los registros y controles de todo lo concerniente a expedientes de los alumnos, control de entradas y salidas del aspecto financiero, por lo tanto debe conocer de contabilidad y trabajo de oficina.

Las obligaciones del secretario contador (a) son las siguientes:

1. Cumplir el horario que corresponde a la jornada vespertina de 13:00 a 18:00 P.M
2. Firmar diariamente el libro de asistencia, previamente autorizado por la Supervisión Educativa de Cuilapa, Depto. Santa Rosa.
3. Con eficiencia y eficacia las actividades correspondientes al cargo que desempeña.
4. Actuar con Ética Profesional en el desarrollo de todas las actividades a su cargo y en lo que corresponde al proceso educativo.
5. Llevar un registro actualizado de los pagos de colegiatura de los alumnos.
6. Registrar todos los ingresos y egresos en la caja fiscal.
7. Actualizar el libro de inventario periódicamente.
8. Elaborar las nóminas de alumnos inscritos en el presente año, por sexo, grado, y sección.
9. Elaborar una estadística de alumnos asistentes y retirados del establecimiento.
10. Entregar al inicio del año una nómina de alumnos por grado y sección, para el control del docente y la secretaría.
11. Llevar el control de la correspondencia oficial y archivos del Plantel Educativo.
12. Hacer informes correspondientes a las actividades que se realizan en el centro educativo, para archivar la información importante.

13. Llevar al día el libro de control de matrículas.
14. Guardar el secreto profesional, de las acciones que corresponden al cargo que desempeña, dentro del centro educativo.
15. Elaborar los cuadros de MED de calificaciones, MED de recuperaciones con los datos según requerimiento del Ministerio de Educación.
16. Mantener el archivo al día utilizando las técnicas específicas, para un mejor control.
17. Mantener y velar por que los expedientes de alumnos estén completos.
18. Brindar información cuando sea requerida por los estudiantes, docentes y padres de familia.
19. Entregar mensualmente el informe de sueldos cancelados a la Dirección.
20. Llevar el control de las bolsas de estudio de los alumnos beneficiados.
21. Enviar las notas de convocatoria de las diferentes actividades del instituto a tiempo.
22. No retirarse de las actividades extra aula, ante de lo estipulado en reunión por la comisión organizadora.
23. No portar armas de juego dentro del establecimiento.
24. No es permitido el ingreso de juego de azar o participar de dichos juegos.
25. No evidenciar relaciones amorosas de noviazgo con estudiantes dentro del establecimiento.
26. Respetar a los alumnos y alumnas sus derechos y evitar comentarios, bromas que afecten su dignidad personal.

27. No hacer proselitismo político en el interior del instituto con alumnos o padres de familia.
28. No ingerir bebidas alcohólicas, drogas ó fumar frente a los alumnos o junto a ellos dentro y fuera del centro educativo.
29. Cumplir otras funciones que le asignen la dirección.

Artículo 8. Del Personal Docente. Son profesionales en el ramo de la educación que tiene la responsabilidad que el proceso enseñanza aprendizaje se desarrolle con eficiencia y eficacia, por lo que debe de ser personas altamente calificadas, para realizar el trabajo asignado.

1. Cumplir con el horario laboral que le corresponda.
2. Firmar diariamente el libro de asistencias del personal al inicio y al finalizar sus labores.
3. Desarrollar con eficiencia y eficacia los planes y programas de estudios vigentes
4. Cumplir responsablemente con todas las atribuciones que le sean asignadas.
5. Aplicar en sus acciones docentes dentro y fuera del establecimiento los principios que establece la Ética Profesional.
6. Planificar anual y mensualmente y/o diariamente la asignatura que imparte en el Instituto.
7. Presentar a los alumnos el plan de bimestre, indicado las fechas de entrega de los trabajos, así mismo el valor asignado a cada uno.

8. Entregar a la secretaría los cuadros de calificaciones según cronograma previamente establecido.
9. Llevar un control por medio de registros escritos de las actividades que realice para el desarrollo de los contenidos para hacer un cómputo final de las mismas.
10. Colaborar con todas las actividades que ayuden el desarrollo del Instituto.
11. Realizar las actividades de desarrollo del contenido, tomando en cuenta los objetivos Cognoscitivo, Psicomotriz y Afectivo.
12. Desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje usando, los medios y las técnicas didácticas adecuadas a la asignatura que imparte para facilitar el proceso enseñanza aprendizaje.
13. Cumplir con todas las funciones que le sean asignadas por la Dirección.
14. Sus acciones sean encaminadas tomando en cuenta el respeto a los derechos y obligaciones de los alumnos.
15. Ser flexible en la toma de decisiones, en cuanto a no afectar a los alumnos.
16. Usar un vocabulario correcto, para dirigirse a los alumnos, docentes, Padres de familia y personal técnico administrativo.
17. No llamar por sobre nombre a los alumnos.
18. Asistir con vestuario adecuado a su personalidad como docente (sin playera, camisa de fuera, pantaloneta, los catedráticos con el cabello recortado y las catedráticas no usar minifalda y escotes muy pronunciados).
19. Dar un trato a los alumnos sin discriminación de raza, ni color sin hacer bromas de mal gusto, para evitar dañar la susceptibilidad del mismo.

20. Asistir a todas las actividades extra aula que desarrollen dentro y fuera del centro educativo.
21. Colaborar con el control de disciplina durante las actividades que se realicen en el Instituto.
22. Presentar según cronograma, los test de evaluación a la comisión respectiva.
23. Realizar las evaluaciones correspondientes a cada bimestre, tomando en cuenta los instrumentos válidos y confiables en relación a los aprendizajes que pretende medir y/o evaluar.
24. Respetar la personalidad de los alumnos, promover el desarrollo de las habilidades de los alumnos.
25. Asistir en calidad de docente a las reuniones que se programen con los padres de familia.
26. Dar información cuando se le pida por parte de los padres de familia sobre el rendimiento escolar y conducta de los alumnos.
27. No evidenciar relaciones amorosas con estudiantes dentro y fuera del Centro Educativo.
28. No retirarse del centro educativo antes del horario establecido.
29. No hacer el uso de tipo de armas dentro del centro educativo.
30. No ingresar o ingerir bebidas alcohólicas, drogas en general dentro de las instalaciones del centro educativo.
31. No ingresar juegos de azar y/o participar de ellos.

32. No hacer proselitismo político en el interior del plantel con alumnos, padres de familia y otras personas.
33. Asistir a talleres o reuniones que se lo convoquen por parte de autoridades Educativas.
34. Mantener bibliografías a los alumnos cuando se le asignen investigaciones.
35. Dar bibliografías a los alumnos cuando se le asignen investigaciones.
36. Solicitar permisos a la autoridad competente cuando no asista a impartir sus clases.

Artículo 9. De los alumnos. Son las personas que están en condiciones de ser educados.

1. Cumplir con el horario establecido en la jornada vespertina.
2. Asistir a clases con el uniforme de diario que identifica al establecimiento.
3. Presentarse al centro educativo acorde a su calidad de estudiante, las señoritas evitar el uso de minifaldas, la blusa dentro de la falda y los jóvenes con la camisa dentro del pantalón, el cabello de los jóvenes recortado, que da un aspecto formal.
4. Asistir debidamente uniformados a las actividades que se realicen dentro y fuera del Instituto.
5. No estar afuera de los períodos de clases.
6. Presentar al director el debido permiso firmado por los padres de familia para no asistir a clases.
7. No manchar paredes y todo lo que sea de propiedad del instituto.
8. Respetar las aulas, no hacer escándalos en ellas.
9. Respetar la identidad física de los compañeros estudiantes.

10. No decir palabras obscenas dentro del establecimiento.
11. Respetar la integridad física de los docentes y personal administrativo.
12. Tener buen comportamiento en las actividades internas y externas del instituto.
13. Colaborar en el ornato y limpieza del plantel.
14. No estar en las aulas en horario de receso .
15. No llegar tarde a clase para no interrumpirlas por lo contrario permanecer en un lugar adecuado para escuchar la clase, ingresar al aula cuando se de el cambio de período.

Artículo 10. De los padres de familia.

1. Inscribir personalmente a su hijo, cuando sea el tiempo establecido.
2. Enviar puntualmente y diariamente a su hijo al Centro Educativo.
3. Apoyar a sus hijos en los aspectos morales y materiales para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
4. Concientizar a sus hijos de lo importante de cumplir lo que emana el Reglamento del instituto.
5. Colaborar con la Junta Directiva de la Cooperativa, personal docente y Técnico Administrativo.
6. Cancelar puntualmente la colegiatura mensual de sus hijos.
7. Velar que su hijo o hija cumpla con todas las obligaciones que tiene como estudiante.
8. No presentarse al Centro Educativo, ebrio o con efectos de haber ingerido drogas de cualquier índole.
9. Pedir información constante del rendimiento académico, o conducta de su hijo.
10. Asistir a las reuniones que convoque la Dirección ó autoridades educativas, cuando sea necesaria su presencia.

Artículo 11. Personal Operativo ó de Servicios. Es la persona encargada de la limpieza del establecimiento.

1. Mantener el establecimiento limpio tanto dentro como sus alrededores.
2. Cuidar de la limpieza de las instalaciones, del mobiliario y equipo.
3. Mantener el área de los sanitarios debidamente higiénicos.
4. Respetar al personal Docente, Técnico- Administrativo, estudiantes y demás personas que laboran en el establecimiento.
5. Hacer buen uso de los útiles y enseres que tiene bajo su responsabilidad.
6. Cumplir con el horario de trabajo.
7. Solicitar permiso para no asistir o retirarse de su trabajo, a la Dirección.
8. No ingresar, o ingerir bebidas alcohólicas o drogas al plantel educativo.
9. No presentarse al Centro Educativo con efectos de haber ingerido drogas de cualquier índole.
10. No permanecer innecesariamente en recinto educativo después de finalizadas su jornadas de trabajo.
11. Cumplir con otras disposiciones emanadas de la dirección, cuando sea necesario.

CAPÍTULO IV

Derechos

Son el conjunto de facultades que adquiere la comunidad educativa de gozar los beneficios dentro del Centro Educativo.

Artículo 12. Del Director.

1. Permanecer en su cargo a menos que incurra en faltas graves que sean causa de despido debidamente comprobada de acuerdo al Reglamento Interno y lo dispuesto por la ley.
2. Ejercer autoridad en el cargo que tiene bajo su responsabilidad, para que el modelo pedagógico responda a las necesidades e intereses de la comunidad educativa.
3. Gozar de permisos y asuetos conforme la ley.
4. Contar con el debido permiso y conocimiento de la autoridad competente al ausentarse de sus labores.
5. Asistir a talleres que planifique el Ministerio de Educación con los Institutos.
6. Respeto a su integridad física.
7. Devengar un salario mensual económico acorde a la situación socioeconómico y lo dispuesto por la Junta Directiva de la Cooperativa, según la asignación presupuesta.
8. Gozar de un período de vacaciones, según lo estipula la ley.
9. Recibir el pago de sus presentaciones labores en la fecha que lo estipula la ley.
10. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
11. Otras que enmarcan la ley y que son derechos para el trabajador.

Artículo 13. Secretario Contador.

1. Devengar un salario mensual económico acorde a la situación socioeconómica y a lo dispuesto por la Junta Directiva de la Cooperativa, según asignación presupuestaria.
2. Gozar de su período de vacaciones según el tiempo que estipula la ley.
3. Gozar de permiso o asuetos conforme la ley.
4. Permanecer en su puesto a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobadas.
5. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.

6. Gozar de beneficios económicos, sociales, implementados por la Cooperativa de Enseñanza.
7. Recibir el pago de sus prestaciones laborales en la fecha que lo estipula la ley.
8. Recibir de los docentes los cuadros de registro de calificaciones en el tiempo establecido según el cronograma.
9. Recibir a tiempo los tres de evaluaciones, para evitar contratiempos.
10. Otros que enmarcan la ley son derechos para el trabajador.

Artículo 14. Del Personal Docente.

1. Devengar un salario mensual acorde a la situación socioeconómica y a lo dispuesto por la Junta Directiva.
2. Ejercer libertad de enseñanza y criterio docente.
3. Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del Centro Educativo.
4. Gozar de permisos y asuetos conforme la ley.
5. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivos.
6. Gozar de beneficios económicos sociales implementados por la Cooperativa de Enseñanza.
7. Gozar del periodo de vacaciones según lo estipula la ley.
8. Participar activamente por medio de organizaciones en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
9. Permanecer en su puesto a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobados.
10. Darle oportunidad a expresarse en lo que no esta de acuerdo con decisiones tomadas por la Dirección.

11. Respetar sus investigaciones y actividades que ayuden al desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.

12. Otras que se encuentran enmarcadas en la ley que derechos labórales

Artículo 15. De los Estudiantes.

1. Participar en asociaciones de estudiantes.

2. Participar su propia cultura y religión.

3. Recibir sus clases respectivas.

4. Ser evaluados con objetividad y justicia.

5. Solicitar revisión de pruebas en caso de inconformidad en resultado de las mismas a partir de la publicación oficial.

6. Recibir orientación integral.

7. Optar a beneficios como becas y bolsas de estudio.

8. Participar en todas las actividades organizadas por el centro educativo.

9. Derecho a que le presten atención resolviendo sus dudas en clases.

10. Recibir una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales, morales, y espirituales.

11. Recibir una formación integral, que lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan al acceso a otros niveles de vida.

12. Que los trabajos sean calificados con objetividad y no con preferencia.

13. Se toma en consideración los permisos de ausencia de clases a la dirección.

14. A gozar de veinte minutos diarios de recesos.

15. Permiso para salir del período a hacer sus necesidades fisiológicas.

16. Ser atendido por los docentes de la comunidad, en sus períodos de clases.

17. Recibir conocimiento sobre la ciencia y la tecnología de punta, para poder estar a la

vanguardia del mundo de la competitividad actual.

18. Adquirir una orientación que le permita, fortalecer el respeto a los derechos humanos.
19. A ser instruido con respeto a la importancia de la familia como base de la sociedad.
20. Ser formado con conciencia crítica de la realidad de nuestro país, en cuanto a pobreza, pobreza extrema, para que asumiendo con responsabilidad pueda en un futuro ser partícipe del cambio.
21. Otros que sean derechos para el estudiante y que no se han tomado en consideración.

Artículo 16. De los Padres de Familia.

1. Formar parte de la asociación de Padres de familia.
2. Elegir y ser electo para participar en la Junta Directiva de la Cooperativa del Centro Educativo.
3. Ser informados periódicamente del rendimiento académico, y conducta de sus hijos.
4. Tener conocimiento del movimiento de fondos económicos dentro del Centro Educativo.
5. Conocer de las decisiones que tome la Junta Directiva de la Cooperativa.
6. Expresar lo que no esta de acuerdo, en la toma de decisiones de la Junta Directiva de la Cooperativa.

Artículo 17. Personal Operativo.

1. Respeto a su integridad física.
2. Permanecer en puesto de trabajo mediante no incurra en falta que ameriten el cese de sus funciones.

3. Recibir un salario por laborar que desempeña en el establecimiento.
4. Gozar de las prestaciones laborales, que establece la ley.
5. Gozar de permisos para ausentarse de sus labores cuando sea necesario.

CAPÍTULO V

Sanciones

Las sanciones a cada falta cometida será aplicadas o resueltas por.

La autoridad Ministerial jurisdiccional, en consenso la Directiva de la Cooperativa de Enseñanza y Claustro de catedráticos, cuando se trate del Director Técnico Administrativo, la Dirección Técnica Administrativa, en el caso del personal de secretaria y documentos, la comisión de disciplina y la dirección en el caso de estudiantes.

Sanciones al personal

Artículo 18. Del Director.

1. Al cometer alguna falta a cualquiera de los artículos, la autoridad educativa correspondiente dará seguimiento al caso y considerará cumplir con el siguiente proceso.
2. Por falta leves: Amonestación verbal y se consignará en el libro específico de la Supervisión Educativa o Coordinación Técnica Administrativa.
3. Por faltas graves: acta de amonestación escrita: Cuando el trabajador haya recibido dos llamadas de atención por el incumplimiento de sus atribuciones abuso de confianza, abuso de autoridad, será con conocimiento de la Junta de la Cooperativa y autoridad competente.
4. A la tercera acta suscrita el Supervisor Educativo y/o el Coordinador Técnico Administrativo jurisdiccional, convocará a la Junta Directiva y al claustro del Centro Educativo para que conozca su caso.
5. Mediante acta se procede a la suspensión de labores, sin goce de sueldo hasta un máximo de 30 días en un año calendario, se debe escuchar previamente al

interesado.

6. Despido de la relación laboral, si se reincide, será avalado por la Junta Directiva de la Cooperativa y de la Supervisión Educativa o Coordinación Técnico Administrativa Jurisdiccional.

Artículo 19. Del Secretario Contador.

1. Amonestación verbal: Se aplicará por faltas leves y consignará en el libro específico del Instituto.
2. Amonestación escrita: Se impondrá cuando el trabajador haya cometido dos faltas y recibido dos amonestaciones verbales, con conocimiento de los integrantes de la Cooperativa.
3. Cuando sea la tercera acta suscrita el Director convocará a la Directiva de la Cooperativa de Enseñanza para que conozca el caso, se suspenderá de sus funciones laborales, sin goce de sueldo por un máximo de 30 días.
4. Despido de la relación laboral por reincidencia, será avalado por la Junta Directiva de la Cooperativa, con conocimiento de la Supervisión Educativa o Coordinación Técnica Administrativa.

Artículo 20. De los Estudiantes.

Las sanciones aplicadas a cada falta serán resueltas por la Comisión de Disciplina y la Dirección.

Sanciones Generales.

Cualquier falta leve será sancionada con una llamada de atención verbal, entre ellas: Hacer ruido en clases, platicar, no entregar sus tareas, faltar a clases, decir palabras obscenas, llamar por sobre nombre a sus compañeros.

Si existe reincidencia se notificará al padre de familia y se anotará en el libro respectivo. A la tercera, será suspendido por una semana, o por meses, según sea la falta cometida, con conocimiento previo a sus padres.

Dependiendo de la gravedad del caso será suspendido definitivamente del centro educativo.

Sanciones Específicas

El incumplimiento a los incisos 21, 22, 23, 24, y 25 del artículo noveno, se notificará al padre de familia.

La reincidencia a las faltas de cualquiera de los incisos 21, 22, 23, 24, y 25 del artículo noveno, el estudiante será suspendido por una semana del centro educativo.

A la tercera reincidencia en los incisos 21, 22, 23, 24, y 25 del artículo noveno en presencia del padre de familia, mediante acta, él estudiante será suspendido del plan educativo.

Artículo 21. Comisiones. Tendrán derecho a presentar su planificación de actividades a realizarse en todo el ciclo escolar, para el cual fueron elegidas, así mismo a respetar lo previsto según las atribuciones específicas a cada comisión. Considerando poder en consenso con los Docente, personal Técnico Administrativo, para hacer algunas enmiendas a lo planificado.

Artículo 22. Junta Directiva de Estudiantes. Directiva de sección: Tendrán derecho a organizarse, planificar y ejecutar sus actividades con apoyo del maestro guía, mediante autorización del Director. Tendrán la obligación de respetar lo que no sea autorizado por la Dirección. Por consiguiente si uno de los miembros no cumple con responsabilidad, honestidad y confiabilidad el cargo para el cual fue electo por sus compañeros, será destituido del mismo.

Artículo 23. Sistema de Evaluación.

1. Los catedráticos de cada asignatura están facultados para seleccionar, elaborar y aplicar las técnicas e instrumentos que consideren necesarios y que reúnan las características de validez, confiabilidad, economía, practicabilidad y acumulabilidad, presentando en su momento el proyecto de evaluación a la comisión de Evaluación del Establecimiento, previo a su aplicación.
2. Una asignación se considera aprobada cuando el alumno alcance como mínimo el 60% (60 puntos) como promedio de los puntajes obtenidos en las evaluaciones registradas durante ciclo escolar.
3. Los alumnos tendrán derecho pedir revisión de sus notas cuando estén

inconformes con el resultado de su evaluación, la solicitud será elevada a la comisión de evaluación del establecimiento, el fallo de la comisión de evaluación será respetado y no discutido. En el plazo no mayor de tres días hábiles a partir del momento en que fueron notificados.

Artículo 24. Imprevisto. Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección en sesión extraordinaria con la Junta Directiva de la Cooperativa y visto bueno de la Supervisión Educativa jurisdiccional.

VIGENCIA

Artículo 25. El presente Reglamento entrará en vigencia cuando las autoridades educativas aprueben el mismo.

CONCLUSIONES

- Finalizado y entregado el proyecto a las autoridades del Instituto de Educación Básica por Cooperativa del municipio de Cuilapa, Depto. Santa Rosa, se establece que la autorización y aplicación del mismo beneficia a la Comunidad Educativa, y por consiguiente a toda la comunidad.

- Se logrará que el educando desarrollo sus habilidades y destreza en un ámbito correctamente ordenado.

- Por medio del conocimiento del Reglamento el educando será una persona que mejorará sus actitudes incorrectas.

- Por medio de este Reglamento y su aplicación se logrará que cada miembro de la comunidad Educativa desempeñe el rol que le corresponda en la institución.

RECOMENDACIONES

- La comunidad Educativa del Instituto de Educación Básica por Cooperativa tenga conocimiento de lo que establece y la aplicación de este Reglamento.
- El educando conozca la existencia de este Reglamento, para que pueda poner en práctica sus derechos y cumplir con sus obligaciones.
- Concientizar al educando de la importancia de atender, las normas que establecen en el reglamento para no incurrir en actos no deseados.
- Toda la comunicación educativa debe conocer la existencia del Reglamento Interno, para no aducir desconocimiento, de sus derechos, obligaciones y sanciones dentro y fuera del Centro Educativo.

Bibliografía

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la república de Guatemala, 1985
2. Ministerio de Educación Acuerdo Ministerial No. 58, fecha 15 de marzo. Reglamento de Institutos por Cooperativa de Enseñanza.
3. Ministerio de Educación Legislación Educativa 1966-1993 Editora Cenaltex Guatemala C.A. 1993.
4. Ministerio de Educación Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91 Guatemala C.A.

.

CAPÍTULO IV

Proceso de evaluación.

4.1 Evaluación del Diagnóstico

La evaluación de esta etapa se realizó a través de una lista de cotejo, así como la elaboración de un plan de diagnóstico el cual se centró en el alcance de los objetivos, realización de las actividades en el tiempo establecido y la utilización de las técnicas, la recopilación de los datos, que sirvieron para presentar la información diagnóstica. Los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento indicaron que se cumplió con los objetivos planteados, el tiempo de ejecución de las actividades y adquisición de la información que facilitó descubrir las necesidades de la institución por lo que se logró seleccionar el problema y el planteamiento de la solución, cuya finalidad es el objetivo del presente proyecto.

4.2 Evaluación del Perfil.

En esta etapa se evaluó de acuerdo a una lista de cotejo, en la que se tomaron en consideración algunos criterios en base a los objetivos propuestos, se seleccionó el nombre más adecuado a la solución del problema de mayor prioridad, su localización, el apoyo en la parte técnica y logística de institución, las metas y cronograma general, por lo que a través de correcciones en su momento o sustituidos por medio de instrumentos realizados por el asesor del proyecto para ejecutar la fase de inversión adecuada.

4.3 Evaluación de la Ejecución.

En esta etapa consiste en la concreción y realización de todas las actividades previstas por el epesista en el diseño del perfil, es aquí donde se realizó las actividades planificadas de acuerdo al cronograma, utilizando los resultados disponibles, para lo cual se pudieron alcanzar los objetivos planteados, por la epesista.

4. 4 Evaluación Final

En este momento es cuando indica claramente que el diagnóstico, el perfil, ejecución se realizó eficazmente en el tiempo indicado, según la programación obteniendo como resultado, “Crear una base legal que fundamente todas las actividades escolares y extra escolares, técnica-administrativa, docentes, estudiantiles, padres de familia para lograr el desarrollo integral en la comunidad educativa, tomando en cuenta los derechos y las obligaciones de los mismos, logrando con esto alcanzar los objetivos propuestos, presentado a la comunidad educativa un documento que establece un marco que emana orden y disciplina en todos sus aspectos.

CONCLUSIONES

1. Los padres de familia son los menos informados sobre el proceso y desarrollo del un reglamento interno de la institución.
2. Existe deficiencia en la orientación que se le ha dado a los docentes de cómo desarrollar el proceso de un reglamento interno,
3. En el desarrollo del reglamento interno se han notado cambios muy elementales en la educación de los estudiantes, pero muy lenta.
4. Un reglamento interno promueve el desarrollo de la institución educativa al fortalecer el hecho que somos una sociedad pluricultural, multiétnica y multilingüe.
5. Los fines del reglamento interno no se cumplen con las necesidades que pretenden y necesita la institución educativa.

RECOMENDACIONES

1. Difundir en toda la comunidad educativa del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa la forma en que se desarrolla el reglamento interno.
2. Desarrollar el proceso de Reglamentos internos a los todos docentes con catedráticos que cumplan con la exigencia de la educación.
3. Agilizar la aplicación del reglamento interno en todos los alumnos, docentes, administración, personal operativo, para así obtener y poder ver los cambios que se pretenden alcanzar.
4. Inculcar a cada uno de los miembros de nuestra comunidad la diversidad de personas que formamos Guatemala siendo las que toque de magia y color a nuestro país.
5. Reestructurar y desarrollar los fines del reglamento interno en función de promover el desarrollo integral de la comunidad educativa en el municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.

Bibliografía

1. AYALA RAMÍREZ, Jaime & JARAMILLO S., Luis Javier. **Guía de gestión de proyectos.** Editora Guadalupe Ltda... Santa Fe, Bogotá D.C. Colombia 1998. 105 pp.
2. BACA URBINA, Gabriel. **Evaluación de proyectos.** 3ª. Edición. McGraw-Hill. México. 1996. 339 pp.
3. JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA). **Guía básica para formulación de proyectos con aplicación del Marco Lógico.** Guatemala. 1999. 42 pp.
4. Méndez Pérez, José Bidel. **Proyectos (elementales propedéuticos) 6a. Edición corregida y aumentada.** Guatemala, 2006.
5. SAPAG CHAIN, Nassir, SAPAG CHAIN, Reinaldo. **Preparación y evaluación de proyectos.** 3a. edición. McGraw-Hill. Colombia. 1996. 404 pp.
6. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, **Propedéutica para el Desarrollo Profesional -EPS-** 8ª Edición, Guatemala, abril de 2006.
7. ZEA SANDOVAL, Miguel Angel, CASTRO MONTENEGRO, Héctor Santiago. **Formulación y evaluación de proyectos.** SEGEPLAN. GUATEMALA. 1994. 195 pp.

APÉNDICE

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDAD DEPTO. DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA ETAPA DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.

1. IDENTIFICACIÓN.

Instituto de Educación Básica por Cooperativa Cuilapa, Santa Rosa

Jornada: Vespertina

Directora: Profa. Liseth Calderón

Epesista: Aldo Humberto Contreras Pineda.

2. JUSTIFICACIÓN.

Por medio de esta etapa del diagnóstico, el epesista conoce las necesidades de la institución donde realizará el proyecto, de las cuales se seleccionará la de mayor prioridad, para darle solución.

3. DESCRIPCIÓN.

La etapa del diagnóstico institucional consiste en hacer un conocimiento de la institución, por medio de diversas técnicas e instrumentos de investigación.

4. OBJETIVOS.

- Obtener la autorización para realizar el EPS.
- Conocer las políticas y leyes que norman la institución.
- Observar los diferentes ambientes que forman las institución.
- Determinar la organización interna y su funcionamiento.
- Conocer las necesidades de la institución.
- Seleccionar el problema al que se le dará solución.

5. ACTIVIDADES.

- Presentación de la Solicitud de autorización del proyecto.
- Elaboración de los instrumentos.
- La observación de los diferentes ambientes.
- Recopilación de datos con instrumentos elaborados

- Entrevista a el director.
- Elaboración de análisis de información.
- Entrega de diagnostico al Departamento de Pedagogía.

6. METODOLOGÍA.

6.1 Técnicas.

- Observación.
- Entrevista.
- Guía de los ocho sectores.
- Investigación documental.

6.2 Instrumentos.

- Encuestas.

7. Recursos.

7.1 Humanos.

- Epesita.
- Director.

7.2 Físicos.

- Instituto de Educación Básica por Cooperativa, de Cuilapa, Depto. Santa Rosa.

7.3 Materiales.

- Computadora.
- Impresora.
- Tinta.
- Hojas de papel Bond.
- Cámara Fotográfica.

8. Evaluación.

- Esta etapa fue revisada.

9. Presupuesto.

Materiales	Q.400.00
Trasporte	Q.50.00
Alimentación	Q.25.00
Otros	Q.150.00
Total	Q.625.00

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

SECCIÓN BARBERENA.

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO.

I. PARTE INFORMATIVA.

FASE: DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL.

UBICACIÓN: Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de municipio de Cuilapa, Depto. Santa Rosa.

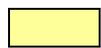
RESPONSABLE; Aldo Humberto Contreras Pineda.

Carne: 200250157.

Cronograma de las actividades realizadas en la etapa del diagnóstico institucional.

II. PARTE DE DESARROLLO

Año 2008		Abril				Mayo			
ACTIVIDADES		1	2	3	4	1	2	3	4
1. DIAGNÓSTICO									
1.1. Autorización para realizar el diagnóstico institucional.	P	Planificado							
	E	Ejecutado							
1.2. Recabación de información para la realización de la matriz de los ocho sectores.	P	Planificado							
	E	Ejecutado	Ejecutado						
1.3. Elaboración de la información obtenida .	P		Planificado						
	E		Ejecutado	Ejecutado					
1.4 Elaboración de la fase del Diagnostico.	P			Planificado					
	E			Ejecutado	Ejecutado				
1.5 Entrega del informe.	P			Planificado					
	E				Ejecutado				

 Planificado

 Ejecutado

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN BARBERENA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

PLAN DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. PARTE INFORMATIVA

FASE: Diagnóstico Institucional.

UBICACIÓN: Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Cuilapa,
 Depto. de Santa Rosa.

RESPONSABLE: Aldo Humberto Contreras Pineda.

CARNÉ: 200250157.

2. PARTE INFORMATIVA.

Objetivos	Actividades	Contenidos	Recursos	Evaluación	Resultados
<p>General: Establecer por medio del diagnóstico el problema a solucionar.</p> <p>Específicos</p> <p>Conocer la problemática de la institución a través de la matriz de los ocho sectores.</p> <p>Definir la problemática existente del instituto de</p>	<p>Redacción de solicitud para EPS. Presentación del Epesista con el señor Director del establecimiento.</p> <p>Recopilación de datos importantes a través de entrevistas.</p> <p>Observación de la estructura física de la institución educativa.</p>	<p>Documentación que de fe de actividad realizada.</p> <p>Presentación del Epesista.</p>	<p>Archivos del instituto de Educación Básica. Entrevistas a diferentes personas.</p>	<p>Revisión del Diagnóstico.</p>	<p>Elaboración del diagnóstico institucional.</p>

Educción Básica	Elaboración de los ocho sectores.	Etapa diagnóstica.			
Por Cooperativa de Enseñanza.	Elaboración de diagnóstico y presentación del informe.	Diagnóstico Institucional elaborado.			
Buscar alternativas para la solución del problema.					

F: Aldo Humberto Contreras Pineda (Estudiante Epesista)

Cuilapa, 03 de marzo 2008

Profesora: Liseth Calderón
Directora, Instituto de Educación Básica por
Cooperativa de Enseñanza
Cuilapa, Santa Rosa.

Respetable Directora:

Atentamente me dirijo a usted para saludarla y desearle éxitos en sus labores diarios.

Por medio de la presente le manifiesto que soy estudiante de la facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para optar al título de la misma, es necesario realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, el que consiste en la relación de un proyecto de un Diseño de Reglamento Interno.

Expuesto lo anterior SOLICITO a usted conceda AUTORIZACIÓN, para ejecutar el EPS en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa, de Cuilapa el proyecto consiste en elaborar un Diseño de Reglamento Interno para el Centro Educativo, que usted dirige, pues tengo conocimiento que no existe un documento autorizado, de donde emanasen los derechos, obligaciones y sanciones para la Comunidad Educativa.

En agradecimiento a la atención prestada a la presente, me suscribo de usted,

Atentamente,

PEM. Aldo Humberto Contreras Pineda
Carne 200250157

I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
1. Geográficas	<p>1.1 Localización:</p> <p>El departamento de Santa Rosa se encuentra ubicado al sur de nuestro territorio (una de las regiones más fértiles de la geografía de la República de Guatemala).</p> <p>Colinda al norte con los departamentos de Guatemala y Jalapa; al este con el de Jutiapa; al sur con el océano Pacífico; al oeste con el departamento de Escuintla. Es uno de los departamentos que tiene muy buena porción de costa con el Océano Pacífico. En Cuilapa se localiza el centro del continente americano, por eso se le conoce con el nombre de: “OMBLIGO DE AMÉRICA.”</p> <p>1.2 Tamaño: Altura: 893 m S N M Extensión: 2955 kms² Coordenadas: 14° 16' 42'' Latitud 90° 18' 00 Población: 317,471 habitantes.</p> <p>1.3. Clima: Santa Rosa cuenta con variedad de climas, desde el frío que se encuentra en las montañas de La Soledad o de Mataquescuintla, hasta el cálido de la costa. Por lo general, el clima es templado y sano. Su temperatura máxima es de 29 grados centígrados y la mínima de 15 grados centígrados.</p> <p>1.3.1 Accidentes geográficos:</p> <p>Geográficamente cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> 252 quebradas 42 riachuelos 3 volcanes 165 ríos 11 lagunetas 3 canales 9 lagunas 1 pantano

135 aldeas
119 cerros
51 zanjón
292 caseríos
26 montañas
1 catarata

1.3.2 Suelos

El territorio de este departamento comprende tierras altas,, montañas, volcanes y mesetas de la Sierra Madre en la parte meridional.

Existen algunos ramales cortos de esta misma sierra que se extienden hacia el centro del departamento, en el sur de Santa Rosa se encuentran valles de los ríos los Esclavos y Aguacapa y las playas del Océano Pacífico. Los principales accidentes orográficos están representados por los volcanes: Tecuanburro, Jumaytepeque, Cruz Quemada y Cerro Redondo, sin embargo, existen otras montañas como: El Picacho, Los Papeles, Cerro Pelón, ubicados en el Municipio de nueva Santa Rosa, El Bejucal y Las Ilusiones en Casillas, Las Minas, Cerro Redondo, Los Bueyes en Barberena, y las de Santa Clara y La Maquina en Chiquimulilla. Asimismo en el Municipio de Oratorio se encuentra el Cerro El Silencio y en Taxisco los cerros Las Flores y El Pacayal. que añaden escabrosidad al paisaje

1.4 Recursos Naturales:

En este departamento se encuentran cantidad de cultivos, como frutas de diversos tipos y vegetales, además la producción de tejidos y artesanías forman parte esencial de la economía de este departamento. El cultivo de café, caña de azúcar y granos básicos como : maíz, frijol y arroz. Además en esta zona del país la ganadería a tenido un notable desarrollo, pues son famosos en todo el país. Esta representada fundamentalmente por la cría de ganado vacuno. De allí sus famosos quesos y mantequilla de Taxisco, Chiquimulilla y Guazacapán. Su producción industrial se manifiesta principalmente en la gran cantidad de sal que se elabora en las salinas, localizadas en el litoral del Océano Pacífico. En esta región del departamento también se fabrica azúcar y se procesa leche para obtener queso y mantequilla.

Artesanías

	<p>Tejidos de Algodón:</p> <p>Se elaboran prendas de vestir típicas de la zona, además de la elaboración de camisetas y blusas de este material.</p> <p>Cestería:</p> <p>Como materia prima se utiliza la palma, el tul, mimbre, cibaque y vara de bambú. Con este tipo de materiales se fabrican canastos, petaquillas y petacas.</p> <p>Jarcia:</p> <p>Para la elaboración de este tipo de artesanías se utiliza como materia prima la fibra del maguey, la cual se extrae de la penca del maguey.</p> <p>Con ella se fabrican bolsas, alforjas, morrales, lazos para tender ropa y hamacas.</p> <p>Muebles:</p> <p>Se fabrican muebles como mesas, sillas, roperos y trinchantes, todos de madera finas y comunes.</p> <p>Instrumentos musicales:</p> <p>Se elaboran de madera, entre los más comunes están las guitarras y los contrabajos.</p> <p>Cueros:</p> <p>Talabartería, así se denomina al arte de trabajar este tipo de materiales, y en este departamento se fabrican: arperos de vaquería, sillas de montar, fundas para machetes y armas de fuego, respaldos para sillones de automóviles, bolsas para señoras.</p>
<p>2. Historia</p>	<p>En la época prehispánica gran parte del territorio de este departamento perteneció al señorío PIPIL DE ISCUINTEPEQUE (cerro de los perros o de niños), actual departamento de Escuintla. Asimismo, existió en la región la tribu Xincas cuyos habitantes fueron los que mas resistencia presentaron a las tropas españolas, actualmente, aún habitan en este departamento algunos grupos Pipiles, Xincas o zincas y pocomames. Durante la época colonial Santa Rosa formó parte de la alcaldía de Escuintla y de Guazacapán. Por su ubicación Santa Rosa se constituyó en paso obligado de las mercancías que procedían de Honduras y el Salvador, y que se dirigían al territorio guatemalteco, pues en aquella época el puente</p>

	<p>de los Esclavos era el único medio que existía para cruzar el río del mismo nombre y continuar hacia los puertos del Atlántico.</p> <p>En 1825 el territorio del estado de Guatemala fue dividido en siete departamentos y Santa Rosa se encontraba bajo la administración de uno de ellos. Fue hasta 1846 cuando el departamento de Mita se dividió en tres distritos Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa. Años después, el 8 de mayo de 1852 fue erigido por decreto de la Asamblea Constituyente como departamento. Santa Rosa ha sido cuna de grandes personajes como Juan José Arévalo Bermejo, quién nació en Taxisco el 10 de septiembre de 1904, obtuvo el título de Maestro de Educación Primaria y Bachiller en Ciencias y Letras. Murió el 7 de octubre de 1990.</p>
<p>3. Políticas</p>	<p>3.1 Gobierno local: Comité comunitario Alcalde auxiliares</p> <p>3.2 Organización administrativa: comité Comunitario Local</p> <p>3.3 Organización política: no existen.</p>
<p>4. Social.</p>	<p>4.1 Ocupación de los habitantes: Los hombres se dedican a los agricultores. Avicultura, algunos a la crianza de ganado y hacer viveros para peces, ejemplo: Aves y cerdos. Se dedican algunas personas hacer queso y crema para vender.</p> <p>4.2 Producción: Se producen los siguientes cultivos: Maíz, fríjol, arroz, ajonjolí, maicillo los productores que cultivan son para consumo diario y el resto lo venden a personas que llegan a comprarlo.</p> <p>4.3 Agencias educacionales: Un instituto Básico oficial, colegios, Escuela de Peritos Contadores etc.</p> <p>4.4 Vivienda (Tipos): Las casas son de block, de bajareque, con techo de lámina, algunas con piso y otras de tierra y otras de piso de cemento.</p> <p>4.5 Centros de recreación:</p>

	<p>En la comunidad solamente existe un campo de fútbol y basquetbol</p> <p>4.6 Transporte: Al servicio de la comunidad existen microbuses y camionetas, que los transporta a la cabecera municipales caseríos etc.</p> <p>4.7 Comunicaciones: Existen teléfonos móviles que los alquilan, monederos etc.</p> <p>4.8 Grupos religiosos: En el municipio existe un 99% de las personas que habitan son católicos.</p> <p>4.9. Composición técnica. Ladina.</p>
--	--

Principales problemas del sector.	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas.	Alternativas posibles para la solución.
La venta de sus productos.	No existe un control en el mercado para vender el producto a mejores precios.	Creación de un grupo que se dediquen a ayudar a los pequeños agricultores a vender sus productos a mejores precios.	Formar Cooperativas Agrícolas.

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
1. Localización Geográfica.	1.1 Ubicación: Cuilapa, Depto. de Santa Rosa.
	1.2 Vías de acceso: terrestre, aéreo.
	2.1 Tipo de Institución: Por Cooperativa.

2. Localización Administrativa.	2.2 Región: centro del municipio, área Educación.
3. Historia de la Institución	<p>3.1 Origen: en el año de 1988 el Lic. Luis Chacón y otras personas de la comunidad, observaron la necesidad de crear un establecimiento educativo del nivel medio en ciclo básico, pues las personas que querían estudiar no podían ya que la población estudiantil estaba creciendo. Es aquí donde surgió la idea e iniciaron a hacer las gestiones necesarias para poder lograr la creación del instituto</p> <p>3.2 Fundadores: Lic. Luis Chacón</p> <p>3.3 Sucesos: el establecimiento nunca tuvo un local propio y por varios años estuvo alquilando hasta que se logro tener un lugar propio</p>
4. Edificio	<p>4.1 Área Construida: 374.775 mts cuadrados</p> <p>4.2 Estado de conservación: Bueno</p> <p>4.3 Locales disponibles: No existen debido a que los que están construidos, son cuatro aulas que se utilizan actualmente.</p> <p>4.4 Condiciones y usos: Condiciones favorables y uso adecuado para lo que fue creado.</p>
5. Ambientes y Equipamiento.	<p>5.1 Salones Específicos: No existen para áreas prácticas tales como Educación para el Hogar, Artes Industriales, Computación.</p> <p>5.2 Oficina: Una Dirección.</p> <p>5.3 Cocina: No existe un lugar específico para cocinar.</p> <p>5.4 Comedor: No existe.</p> <p>5.5 Servicio Sanitario: Un sanitario para alumnos y dos para alumnas.</p> <p>5.6 Biblioteca: Si existe.</p> <p>5.7 Bodega: Si existe.</p> <p>5.8 Gimnasio, salón multiusos: No existe.</p> <p>5.9 Salón de proyecciones: No existe.</p> <p>5.10 Talleres: No existe.</p> <p>5.11 Canchas: No cuenta no hay suficiente espacio.</p>

Principales problemas del sector.	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas.	Alternativas posibles para la solución.
Le hacen falta ambientes al establecimiento.	Falta de presupuesto. Inician sus actividades.	Solicitar más presupuesto.	Buscar ayuda económica a instituciones privadas, públicas, y ONG para construir los ambientes que hacen falta.

III SECTOR DE FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento.	<p>1.1 Presupuesto de la nación.</p> <p>1.2 Iniciativa Privada. No.</p> <p>1.3 Cooperativa: Es tripartita, aporte del Estado (Q 84,324.00) por Sección anual. Q 250.00. Por sección anual es el aporte municipal y la colegiatura que pagan los padres de familia es de Q 30.00</p> <p>1.4 Venta de productos y servicio: No existe una tienda formal en el establecimiento.</p> <p>1.5 Rentas: No existen.</p> <p>1.6 Donaciones: No existen.</p>
-------------------------------	---

<p>2. Costos.</p>	<p>2.1 Salarios: Cancelan a fin de mes de la siguiente forma: Por cátedra de 5 periodos (Q200.00) de tres periodos (Q 120.00) y dos periodos (Q 80.00)</p> <p>2.2 Materiales y suministros: (Q 3,000.00) es lo que emplean para comprar material de Oficina al año.</p> <p>2.3 Mantenimiento: Los alumnos y maestros tienen El cuidado de limpiar los alrededores del Instituto.</p> <p>2.4 Servicios Generales: Electricidad Q 180.00 mensuales Agua: Q 10.00 mensual</p>
<p>3. Control de finanzas.</p>	<p>3.1 Estado de Cuentas: Tiene una cuenta aperturada de cheques en BANRURAL</p> <p>3.2 Auditoria interna y externa:</p> <p>3.3 Manejo de libros Contables: Libro de Caja, Inventario, Caja Fiscal en hojas movibles.</p> <p>3.4 Otros Controles: Libro de actas, de conocimientos, de matrículas, Inscripción, asistencia.</p>

Principales problemas del sector.	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas.	Alternativas posibles para la solución.
<p>No se cuenta con dinero disponible para pagar bono 14, aguinaldo y vacaciones al personal que labora en el Instituto.</p>	<p>El presupuesto no cubre todas las necesidades.</p>	<p>Ampliación del presupuesto.</p>	<p>Gestionar ayuda económica a diferentes instituciones, públicas, privadas y ONG.</p>

V RECURSOS HUMANOS

<p>1. Personal Operativo.</p>	<p>1.1 Total de laborante: 1 conserge</p> <p>1.2 Total de laborantes fijos: uno</p> <p>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: Ninguno</p> <p>1.4 Antigüedad de personal: 2 años</p> <p>1.5 Asistencia del personal: diaria</p> <p>1.6 Residencia del personal: El personal que labora es de la comunidad</p> <p>1.7 Horarios, otros: 13.00 a 18.00 horas p.m</p>
<p>2. Personal Administrativo.</p>	<p>2.1 Total de laborantes: 7</p> <p>2.2 Total de labores fijos: 7</p> <p>2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: ninguno.</p> <p>2.4 Antigüedad de personal: 20 años</p> <p>2.5 Tipos de labores: Profesionales</p> <p>2.6 Asistencia del personal: diaria</p> <p>2.7 Residencia del personal: El personal que labora es de la comunidad.</p> <p>2.8 Horarios, otros: 13.00 a 18.00 horas</p>
<p>3. Usuarios.</p>	<p>3.1 Cantidad de usuarios: 180 alumnos</p> <p>3.2 Comportamiento anual de usuarios: Es normal si hay deserciones.</p> <p>3.3 Clasificación de usuario por sexo, edad, procedencia: El 60% de la población escolar es de sexo masculino y el 40% sexo femenino.</p> <p>3.4 Situación socioeconómica: se puede describir como de media y baja escasez económica.</p>

4. Personal de Servicio.	<p>4.1 Total de laborarte: 1 conserge</p> <p>4.2 Total de laborantes fijos: 1</p> <p>4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: ninguno</p> <p>4.4 Antigüedad de personal: 5 años</p> <p>4.5 Asistencia del personal: diaria</p> <p>4.6 Residencia del personal:</p> <p>4.7 Horarios, otros: 13.00 a 18.00 horas P.M.</p>
--------------------------	---

Principales problemas del sector.	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas.	Alternativas posibles para la solución.
No hay personal de Guardianía.	Falta de recurso económico.	Solicitar a algunas instituciones ayuda económica para pagar guardianía.	Gestionar a la comisión de Educación Municipal, provea financiamiento para el pago de un guardián.

SECTOR CURRICULUM

SECTOR DE OPERACIONES/ ACCIONES

1. Plan de estudios servicios	<p>1.1 Nivel que atiende: Nivel Medio, Ciclo Básico</p> <p>1.2. Áreas que cubre: Todas las del currículo del ciclo básico: matemáticas, inglés, sociales, idioma español, artes plásticas, artes industriales, educación para el hogar, contabilidad, física fundamental, educación física, ciencias naturales etc.</p> <p>1.3 Programas especiales: no hay.</p> <p>1.4 Actividades curriculares: Plan bimestral</p>
-------------------------------	--

	<p>1.5 Curriculum oculto: No existe</p> <p>1.6 Tipos de acciones que realiza: Realiza encuentros culturales, sociales y deportivos con otros establecimientos del nivel medio, para celebrar aniversario.</p> <p>1.7 Tipo de servicio: Presta servicio educativo a la Comunidad.</p>
<p>2. Horario Institucional.</p>	<p>2.1 Tipo de horario: uniforme 13.00 a 18.00 horas.</p> <p>2.2 Maneras de elaborar el horario: Por período 35 minutos de clases.</p> <p>2.3 Horas de atención para los usuarios: 13.00 a 18.00 horas.</p> <p>2.4 Horas dedicadas actividades normales: 13.00 a 18.00 horas</p> <p>2.5 Horas dedicadas a actividades especiales: 15.00 a 18.00 horas</p> <p>2.6 Tipo de jornada: Vespertina</p>
<p>3. Material didáctico y materiales primas.</p>	<p>3.1 Número de docentes que confeccionan su material: solamente el pizarrón.</p> <p>3.2 Número de docentes que utilizan textos: tres docentes utilizan libros de textos de acuerdo a la asignatura que imparten.</p> <p>3.3 Tipos de textos que utilizan: Todos los docentes que laboran en la institución educativa hacen en sus textos para las referencias bibliografías requeridas en cada curso. Los tipos de textos son variados, por los diferentes cursos que manejan, como por ejemplo: Idioma español, idioma inglés, contabilidad, mate temática. etc.</p> <p>3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico: En forma constante..</p>

	<p>3.5 Materia, materiales utilizados: Los recursos que se encuentran en la comunidad.</p> <p>3.6 Fuente de obtención de las materias: Recursos de alumnos y de los maestros, por la deficiencia del presupuesto.</p> <p>3.7 Elaboración de productos: Manual y artesanales.</p>
<p>5. Métodos y técnicas procedimientos.</p>	<p>4.1 Metodología utilizada por los docentes: Los métodos, técnicas y procedimientos de los docentes son utilizados según el curso a impartir. Las más utilizadas son estudio dirigido, trabajo cooperativo, experiencias vividas, trabajos en grupos, trabajos manuales.</p> <p>4.2 Criterios para agrupar a los alumnos: Por afinidad, por ubicación geográfica.</p> <p>4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos: 2 veces al año se hacen excursiones algún lugar turístico de Guatemala.</p> <p>4.4 Tipos de técnicas utilizadas: Demostrativa, participativa, lluvia de ideas comentario, estudio dirigido.</p> <p>4.5 Planeamiento: Diario, semanal, mensual. Bimestral en consideración los objetivos, contenidos, actividades, metodología, recurso y evaluación.</p> <p>4.6 Capacitación: Ciencias naturales, sobre enfermedades venéreas.</p>
<p>5. Evaluación.</p>	<p>5.1 Forma de evaluación: Se llevan a registro, y se usan las siguientes técnicas una lista de cotejo, pruebas de razonamiento, esto se hace con el fin de despertar en el estudiante juicios y análisis propios. Como también las pruebas orales y escritas, que permitirá conocer en el estudiante los cualitativo y cuantitativo del rendimiento académico.</p> <p>5.2 Características de los criterios de evaluación: Acumulativa, oral escrita y otros.</p> <p>5.3 Características de los criterios de evaluación, confiable, objetiva, acumulativa.</p> <p>5.4 Controles de calidad: Análisis para medir la eficiencia y eficacia en proceso de enseñanza aprendizaje cada bimestre. La comisión de evaluación y los docentes hacen un auto evaluación a los estudiantes, para saber como se desarrolla el proceso.</p>

Principales problemas del sector.	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas.	Alternativas posibles para la solución.
No se encuentra material adecuado para la demostración de los contenidos.	Escases económica.	Utilizar recursos de la comunidad.	Realizar actividades en las que se use solo material que se encuentra en la comunidad.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planteamiento	<p>1.1 Tipos de planes: Los planes son su mayoría a largo plazo: construcción de dos aulas.</p> <p>1.2 Elementos de los planes: Parte informativa, objetivos, justificación actividades, recursos, evaluación.</p> <p>1.3 Formar de implementar los planes: Buscar apoyo económico de las instituciones, para lograr los objetivos establecidos.</p> <p>1.4 Base de los Planes: Los objetivos o competencias.</p> <p>1.5 Planes de contingencia: No existe</p>
2. Organización	<p>2.1 Niveles jerárquicos de organización: Existe un organigrama.</p> <p>2.2 Organigrama: Si existe</p> <p>2.3 Funciones de cargo/nivel: si existe.</p> <p>2.4 Existencia de manual funciones: no existe.</p> <p>2.5 Régimen de trabajo: No existe.</p> <p>2.6 Existencia de manual de procedimientos: No existe un manual de funciones.</p>
3. Coordinación.	<p>3.1 Existe o no de informativos internos: Si por medio de un tablero se coloca la información escrita, para que sea de conocimiento de las personas interesadas.</p> <p>3.2 Existencia o no de carteles: no existe una cartelera de información</p>

	<p>3.4 Tipos de comunicación: Verbal y escrita.</p> <p>3.5 Período de reuniones técnicas de personal: Cada fin de bimestre.</p> <p>3.6 Reuniones de programación: Si</p>
4. Control.	<p>4.1 Normas de control: Si existen</p> <p>4.2 Registros de asistencia: Por medio de un cuaderno de asistencia que se firma diariamente.</p> <p>4.3 Evaluación del personal: Si por medio Observación por parte del Director.</p> <p>4.4 Inventario de actividades realizadas: En cada reunión de docentes y la dirección.</p> <p>4.5 Actualización de inventarios físicos de institución: Si cada año.</p> <p>4.6 Elaboración de expedientes administrativos: Si, el control de los expedientes de los alumnos y registro de calificaciones, registro de pago de colegiatura, registro de ingresos y egresos en la caja fiscal y en el libro de bancos.</p>
5. Supervisión.	<p>5.1 Mecanismo de supervisión: Observación.</p> <p>5.2 Periodicidad de supervisión constante.</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión: El Director y la comisión de disciplina.</p> <p>5.4 Tipo de supervisión: Observación directa</p> <p>5.5 Instrumentos de supervisión: visual.</p>

Principales problemas del sector.	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas.	Alternativas posibles para la solución.
No existe manual de funciones.	Falta de concientización del personal administrativo, de la importancia que tiene este manual, para la eficacia en la administración.	Elaboración de un manual de funciones.	Buscar asesoramiento con personas profesionales en la administración para la elaboración del mismo.

VII SECTOR DE RELACIONES

<p>1, Institución - Usuario</p>	<p>1.1 Estado de atención a los usuarios: Un trato adecuado, tomando en consideración el respeto a la dignidad de la persona.</p> <p>1.2 Intercambios deportivos: Se realizan con otros centros educativos del nivel medio del municipio y fuera del municipio.</p> <p>1.3 Actividades sociales: Se celebra el aniversario del establecimiento en el de abril.</p> <p>1.4 Actividades culturales: Aniversario, día de la madre, día del padre, día del maestro, se hacen concursos de baile, oratoria, dibujo, dedicación. Fiestas patrias, día del cariño.</p> <p>1.5 Actividades académicas: charlas sobre temas importantes de formación personal para los alumnos.</p>
<p>2. Instituciones con otras Instituciones.</p>	<p>2.1 Cooperación: Sí cuando alguna institución necesita para alguna actividad se presta incondicional.</p> <p>2.2 Culturales: Cuando algún instituto o otras instituciones solicitan cooperación en alguna actividad cultural, nuestros alumnos y maestros asisten a la actividad y presentan puntos artísticos.</p> <p>2.3 Sociales: Cuando se necesita apoyo social también lo brindan, ejemplo colaboración para ayudar a alguna persona necesitada.</p>
<p>3. Institución con la Comunidad.</p>	<p>3. Con agencias locales y nacionales (Municipales y otros): Con la comunidad y municipalidad existe una buena relación, pues cuando necesitamos algo nos lo proporcionan.</p> <p>3.2 Asociaciones locales: Con los mismos miembros de la comunidad.</p> <p>3.3 Proyección: Por medio de las buenas relaciones humanas pretendemos proyectarnos más a la comunidad.</p> <p>3.4 Extinción: Según las metas es de cubrir el 100% de la población apta para estudiar el nivel básico en jornada diaria.</p>

Principales problemas del sector.	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas.	Alternativas posibles para la solución.
Dificultad para viajar a los lugares.	Falta de mantenimiento a los caminos en mal estado.	Mantenimiento de carreteras hacia el bienestar de los alumnos.	Que la Municipalidad se preocupe por arreglar las carreteras.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLITICO, LEGAL

<p>1. Filosofía de la Institución</p>	<p>1.1 Principios filosóficos de la institución: Fundamentar en la práctica y desarrollo de un programa integral en beneficio del ser humano, como única alternativa para alcanzar el verdadero desarrollo en las comunidades de nuestro municipio y por eso depende de nuestro país. Pretende a cortar distancia socio cultural, con relación a otros lugares, aperturas nueva visión del que hacer local con el fin de preparar a nuestros estudiantes para una futura incorporación a la vida productiva de nuestra región. Aunar esfuerzos en la consolidación de un proyecto educativo que resulte para la población estudiantil lleve que necesita para encaminarse en ese rol de agentes de cambio para su propio bimestral y de su familia. El impulso de valores morales, cívicos ocupan una buena parte del pensum de estudio del plantel, así como fortalecer toda actividad que permita reafirmar la personalidad del estudiante egresado.</p> <p>1.2 Visión: Egresar alumnos y alumnas capaces de continuar con sus estudios, en cualquier carrera del nivel medio o desempeñarse en el cargo laboral, para contribuir al desarrollo socio económico de su comunidad.</p> <p>1.3 Misión: Formar ciudadanos con una cultura general, con base morales y éticas que le permitan seleccionar y culminar una carrera del nivel medio con satisfacción.</p>
<p>2. Políticas de la Institución.</p>	<p>2.1 Políticas Institucionales: Formar alumnos y alumnas a efecto que queda continuar sus estudios en los niveles superiores del sistema educativo o en los diversos tipos de</p>

	<p>educación. Fomentar en los alumnos los valores éticos morales y espirituales, para participar solidariamente en actividades del bien común. Impulsar el desarrollo cultural de la comunidad y aldeas circunvecinas. Desarrollar actitudes y capacidades innovadoras con metodológicas participativas.</p> <p>2.2 Estrategias: Bolsas de estudio para alumnos de escasos recursos con deseos de seguir estudiando</p> <p>2.3 Objetivos o metas: Contribuir al mejoramiento formativo e informativo de la población, proporcionándole la educación a precios accesibles. Fomentar e incrementar la anticipación directa de la municipalidad, padres de familia y el sector privado en los programas del desarrollo educativo de la comunidad.</p>
<p>3. Aspectos Legales</p>	<p>3.1 Personería jurídica: Instituto de educación básica por cooperativa</p> <p>3.2 Marco legal que abarca a la institución: Ley de Educación Nacional, Reglamento de Institutos por Cooperativa.</p> <p>3.3 Reglamentos internos. No existe una base legal que estipule los derechos, obligaciones y prohibiciones del personal que labora y de las personas que reciben el servicio (Estudiantes) y padres de familia</p>

Principales problemas del sector.	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas.	Alternativas posibles para la solución.
<p>Inexistencia de una base legal interna, que norme los derechos, obligaciones y prohibiciones del personal Técnico – Administrativo, docentes y alumnos.</p>	<p>Falta de la visión de la importancia de contar con un Reglamento Interno.</p>	<p>Elaboración de un Reglamento Interno.</p>	<p>Buscar asesoramiento para la elaboración del Reglamento Interno.</p>



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULDA DE
HUMANIDADES SECCIÓN BARBERENA

ENCUESTA AL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR
COOPERATIVA, DE CUILAPA DEPTO. DE SANTA ROSA.

INSTRUCCIONES:

Se le presentan una de las serie de preguntas con la intención de identificar los problemas y necesidades del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, marque con la X la que considere apropiada.

1. ¿Considera que las relaciones interpersonales entre Director, docentes y estudiantes son positivas?

Si _____

No _____

2. ¿Creen que la falta de un reglamento interno afecta las funciones asignadas a la comunidad funciones?

Si _____

No _____

3. ¿Cuenta el establecimiento que usted dirige, con un manual de funciones?

Si _____

No _____

4. ¿cuenta al instituto de educación básica con tecnología para el desempeño de las actividades de los docentes y alumnos?

Si _____

No _____

- 5 ¿El centro educativo que administra posee de aulas adecuadas para las materias prácticas, como Computación, Artes, Educación para Hogar e Industriales?

Si _____

No _____



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULDA DE
HUMANIDADES SECCIÓN BARBERENA

ENCUESTA AL PERSONAL DOCENTE DEL INSTITUTO DE
EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA, DE
CUILAPA DEPTO. DE SANTA ROSA.

INSTRUCCIONES:

Se le presentan una de las serie de preguntas con el fin de identificar los problemas y necesidades del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, marque con la X la que considere conveniente.

1. ¿Considera que las relaciones interpersonales entre Director, docentes y alumnado es buena?

Si _____

No _____

2. ¿Considera que al no contar el establecimiento con un Reglamento Interno, las normas no se cumplen a cabalidad?

Si _____

No _____

3. ¿Es importante y necesario la utilización de un manual de funciones en el Centro Educativo que labora?

Si _____

No _____

4. ¿Se utilizan medios tecnológicos en el centro Educativo que usted trabaja?

Si _____

No _____

6. ¿Existen aulas apropiadas para cursos prácticos como, Educación para el Hogar Artes Industriales y Computación?

Si _____

No _____



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULDA DE
HUMANIDADES SECCIÓN BARBERENA

ENCUESTA A ESTUDIANTES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN
BÁSICA POR COOPERATIVA, DE CUILAPA DEPTO. DE SANTA
ROSA.

INSTRUCCIONES:

Se le presentan una de las serie de preguntas con el fin de identificar los problemas y necesidades del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, marque con la X la que considere conveniente.

1. ¿Considera que las relaciones interpersonales que se practican en el Centro Educativo donde estudia son favorables para su formación académica?

Si_____

No_____

2. ¿Tiene conocimiento que en su Centro Educativo existe un Reglamento Interno?

Si_____

No_____

3. ¿Conoce que es un manual de funciones?

Si_____

No_____

4. ¿Considera que es necesario que se practique la tecnología de punta en el Establecimiento Educativo?

Si_____

No_____

- 5 ¿Cuenta su Establecimiento con aulas donde se imparten las asignaturas practicas como, Educación para el Hogar Artes Industriales y Computación?

Si_____

No_____



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

ENCUESTA AL DIRECTOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO ETAPA DE PERFIL

INSTRUCCIONES: Coloque con una x en el renglón en blanco, según la opción.

	SI	NO
1. Fue utilizado adecuadamente el tiempo programado.	_____	_____
2. Se alcanzaron los objetivos previstos	_____	_____
3. Se alcanzaron las metas propuestas	_____	_____
4. Fueron realizadas las actividades en su totalidad	_____	_____



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

ENCUESTA A PERSONAL DOCENTE Y
COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
ETAPA DE EJECUCIÓN

INSTRUCCIONES: Coloque con una x en el reglón en blanco, según la opción.

	SI	NO
1. Se realizaron con responsabilidad todas las actividades.	_____	_____
2. El proyecto llena las expectativas de la institución.	_____	_____
3. Se observan cambios en la institución con el proyecto realizado.	_____	_____
4. Se observa interés de la institución en el proyecto.	_____	_____
5. Es posible que la institución le de seguimiento al proyecto.	_____	_____

Lista de Cotejo para Evaluar la Etapa de Diagnóstico

1. ¿Fue acertada la selección del problema que origina el proyecto?

Si _____

No _____

2. ¿Se encontró participación por parte de las personas en la Institución para la elaboración de los 8 sectores?

Si _____

No _____

3. ¿Se cuenta con el apoyo institucional por parte de las autoridades?

Si _____

No _____

4. ¿Fue posible establecer una adecuada priorización de problemas mediante los datos obtenidos?

Si _____

No _____

5. ¿Fue adecuada la técnica utilizada para la recopilación de la información requerida?

Si _____

No _____

6. ¿Fue eficiente el análisis de datos obtenidos?

Si _____

No _____

7. ¿Cuenta con un Reglamento Interno para que los procesos Educativos se realicen con más eficiencia?

Si _____

No _____

8. ¿Se cuenta con la estructura definida para el funcionamiento de la institución?

Si _____

No _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN BARBERENA, SANTA ROSA.

GUÍA DE OBSERVACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA DE CUILAPA, DEPTO. DE SANTA ROSA.

LISTA DE COTEJO

INDICADORES: E = EXISTE
 NE = NO EXISTE
 BC = BUENAS CONDICIONES
 MC = MALAS CONDICIONES

No	VARIBLE	E	NE	BC	MC
01	Aulas disponibles.				
02	Existen talleres para áreas prácticas.				
03	Mobiliario adecuado para los estudiantes.				
04	Áreas de recreación.				
05	Instalaciones para funciones Administrativas.				
06	Iluminación y ventilación de aulas.				
07	Presupuesto para mejoramiento de ambientes.				
08	Equipo de sonido.				
09	Tecnología.				
10	Equipo y mobiliario de oficina.				
11	Pintura de edificio.				
12	Personal operativo (conserje).				
13	Personal de guardianía.				
14	Servicios sanitarios.				
15	Depósitos de agua.				
16	Seguridad perimetral.				
17	Servicio de agua potable.				
18	Servicio de energía eléctrica.				
19	Servicio de audio visuales.				
20	Pavimentado área perimetral.				
21	Servicio de buses.				
22	Tienda escolar.				

Entrega del documento que contiene el Reglamento Interno a la Directora del Instituto de Educación Básica por Cooperativa del municipio Cuilapa, departamento. de Santa Rosa.



Logotipo del Instituto de Educación Básica por Cooperativa del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.



EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN.

LISTA DE COTEJO

		SI	NO
01.	Se presentó la solicitud de autorización del proyecto.	x	
02	Se elaboraron los instrumentos.	x	
03	Se observó los diferentes ambientes.	x	
04	Se recopilaron la información.	x	
05	Se obtuvo entrevista con el Director.	x	
06	Se analizó la información obtenida.	x	
07	Se entregó el diagnóstico al Departamento de Pedagogía.	x	

Lista de Cotejo para Evaluar la Etapa de Perfil.

1. ¿Cuenta el proyecto con una calendarización del tiempo, las actividades y los responsables?

Si_____

No_____

2. ¿Guardan relación las metas con los objetivos específicos?

Si_____

No_____

3. ¿Se determinaron las fuentes de los recursos financieros?

Si_____

No_____

4. ¿Se determinó la calidad y cantidad del recurso humano para la realización del proyecto?

Si_____

No_____

5. ¿Cuenta el proyecto con una organización de actividades concretas y sincronizadas?

Si_____

No_____

6. ¿Se realiza una descripción clara del proyecto?

Si_____

No_____

7. ¿Cuenta la fundamentación con datos precisos del diagnóstico?

Si_____

No_____

8. ¿Se Formularon objetivos generales y específicos adecuados?

Si_____

No_____

Lista de Cotejo para la Ejecución del Proyecto

1. ¿Se obtuvo información continua con las personas beneficiadas en la realización del proyecto?

Si_____

No_____

2. ¿Hubo motivación por parte de los colaboradores en la ejecución del proyecto?

Si_____

No_____

3. ¿Se realizó un cronograma estipulado para cada una de las actividades?

Si_____

No_____

4. ¿Se evaluó cada una de las actividades registradas en esta etapa?

Si_____

No_____

5. ¿Se alcanzaron los recursos económicos presupuestados para la ejecución del proyecto?

Si_____

No_____

6. ¿Se logró controlar la ejecución de las actividades?

Si_____

No_____

7. ¿Se registró por escrito el desarrollo de esta etapa?

Si_____

No_____

8. ¿Se logró controlar la distribución y el uso de los recursos materiales, humanos y financieros?

Si_____

No_____

Lista de Cotejo para Evaluar la Etapa de Evaluación Final del Proyecto.

1. ¿Las acciones fueron ejecutadas adecuadamente para lograr las metas del proyecto?

Si _____

No _____

2. ¿Se alcanzaron los objetivos establecidos?

Si _____

No _____

3. ¿Resolvió el proyecto las necesidades que se consideraron en el proyecto?

Si _____

No _____

4. ¿Se desarrolló el proyecto en el tiempo programado?

Si _____

No _____

5. ¿El proyecto se realizó en beneficio de la comunidad educativa?

Si _____

No _____

6. ¿Se evaluó cada una de las actividades registradas en esta etapa?

Si _____

No _____

7. ¿Se encontraron obstáculos en la ejecución del proyecto?

Si _____

No _____

ANEXOS

Cuilapa, 19 de Enero 2008

Profesora: Liseth Calderón
Directora, Instituto de Educación Básica por
Cooperativa de Enseñanza
Cuilapa, Santa Rosa.

Respetable Directora:

Atentamente me dirijo a usted para saludarlo y desearle éxitos en sus labores diarios.

Por medio de presente le manifiesto que soy estudiante de la facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para optar al título de la misma, es necesario realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, el que consiste en la relación de un proyecto de Reglamento Interno.

Expuesto lo anterior SOLICITO a usted conceda AUTORIZACIÓN, para ejecutar el EPS en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa, del municipio de Cuilapa el proyecto consiste en elaboración de un Reglamento Interno para el Centro Educativo, que usted dirige, pues tengo conocimiento que no existe un documento, que no existe un documento autorizado, de donde emanasen los derechos, Obligaciones y Sanciones para la Comunidad Educativa.

En agradecimiento a la atención prestada a la presente, me suscribo de usted,

Atentamente,

PEM. Aldo Humberto Contreras Pineda
Carne 200250157