

## Mardoqueo de Jesús Herrarte Arroyo

Reglamento interno de la escuela oficial urbana mixta No.1340, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala

**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

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>Introducción</b>	<b>i</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL</b>	
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Objetivos	2
1.1.7 Metas	2
1.1.8 Políticas generales	2
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos	4
1.1.10.1 Humanos	4
1.1.10.2 Físicos	4
1.1.10.3 Financiera	5
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	5
1.3 Lista de necesidades y carencias	6
1.4 Análisis de problemas	7
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	8
1.6 Problema seleccionado	10
1.7 Solución propuesta como viable y factible	10

**CAPÍTULO II**  
**PERFIL DEL PROYECTO**

2.1	Aspecto general	11
2.1.1	Nombre del proyecto	11
2.1.2	Problemas	11
2.1.3	Localización	11
2.1.4	Unidad Ejecutor	11
2.1.5	Tipo de proyecto	11
2.2	Descripción del proyecto	11
2.3	Justificación	11
2.4	Objetivos del proyecto	12
2.4.1	Objetivo general	12
2.4.2	Objetivos específicos	12
2.5	Metas	13
2.6	Beneficiarios	13
2.6.1	Directos	13
2.6.2	Indirectos	13
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	13
2.7.1	Fuente de financiamiento	13
2.7.2	Presupuesto	13
2.8	Cronograma de actividades	14
2.9	Recursos	15
2.9.1	Humanos	15
2.9.2	Materiales	15
2.9.3	Físicos	15

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

3.1	Actividades y resultados	17
3.2	Productos y logros	19
3.3	Reglamento	20

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

4.1	Evaluación diagnóstica	49
4.2	Evaluación del perfil	49
4.3	Evaluación de la ejecución	50
4.4	Evaluación final	50
	CONCLUSIONES	51
	RECOMENDACIONES	52
	BIBLIOGRAFÍA	53
	APÉNDICE	54
	ANEXO	55

## INTRODUCCIÓN

El ejercicio de la Practica Supervisada (EPS) es una experiencia gratificante para el estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en este caso de la Facultad de Humanidades del Departamento de Pedagogía, por la convivencia que se tiene con la comunidad educativa y la interrelación que se da entre cada uno de sus componentes, pero sobre todo, lo socio pedagógico simbiótico que se establece. En esta oportunidad me correspondió vivir esa experiencia en la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340 jornada vespertina del municipio de Fraijanes, Departamento de Guatemala; la fase diagnóstica, a través de la observación, la entrevista, encuestas e investigación documental me permitió identificar las diferentes necesidades y carencias o deficiencias que se constituyen en debilidades o amenazas; los recursos institucionales que conforman las fortalezas y oportunidades del centro educativo.

Se descubrieron problemas cuya solución es inmediata o a corto plazo; otros que requieren un tiempo mayor o a mediano plazo y otros que requieren de procesos más complejos o sea, soluciones a largo plazo, con una mayor inversión de recursos especialmente económicos.

En el presente caso se opta por un proyecto de procesos, cuyo resultado es la elaboración de un Reglamento Interno para la Escuela Oficial Urbana Mixta # 1340 jornada vespertina; se plantea una solución a corto y mediano plazo pero que los frutos se verán a largo plazo.

Es mi deseo que el esfuerzo y empeño puesto en el proyecto sirva, como una pequeña semilla que contribuya al desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje en el centro educativo.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

### 1.1. Datos generales de la institución

#### 1.1.1 Nombre de la institución

Escuela oficial urbana mixta No.1340

#### 1.1.2. Tipo de institución

Educativa

#### 1.1.3 Ubicación geográfica

La Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340 5 está ubicada al sur oriente del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala en 2ª. Avenida, 3-10 Zona 1; colinda al norte con hacienda de los Monterroso, avenida de por medio; al sur con familia Pérez Arroyo, avenida de por medio; al oriente con familia Monterroso, calle de por medio y al sur con familia Rivera, calle de por medio. Abarca una extensión geográfica de 197.54 metros cuadrados y atiende a la población estudiantil específicamente del casco urbano del municipio.

#### 1.1.4 Visión

“Mantener el lugar privilegiado de centro educativo líder en la educación oficial nivel primario del municipio preparando estudiantes de éxito con altos conocimientos de la vida diaria y con una cultura integral general para que puedan continuar estudios a otro nivel.”<sup>1</sup>

#### 1.1.5 Misión

“Cumplir con los planes y programas del Ministerio de Educación, ofreciendo una educación con calidad y calidez con equidad a toda la población estudiantil, preparándolos adecuadamente con una base sólida para que puedan desenvolverse en cualquier situación de la vida y en sus estudios en el ciclo de educación básica.”<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>. Escuela Oficial Urbana Mixta #1340, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala, POA 2008

<sup>2</sup>. Idem

### **1.1.6 Objetivos**

- Integrar y enseñar al estudiante a convivir en sociedad.
- Enseñar al estudiante a interactuar con su entorno natural, social y cultural.
- Integrar a la mayor parte de la población en edad escolar procurando que completen el nivel de educación primaria.
- Preparar adecuadamente al estudiante con conocimiento humanístico para que continúe estudios en el nivel de educación básico.

### **1.1.7 Metas.**

Alcanzar en un 90% el ingreso de alumnos y alumnas del nivel primario.

Mejorar en un 100% la conducta de los alumnos y alumnas del establecimiento de educación.<sup>3</sup>

### **1.1.8 Políticas generales**

#### **Institucional**

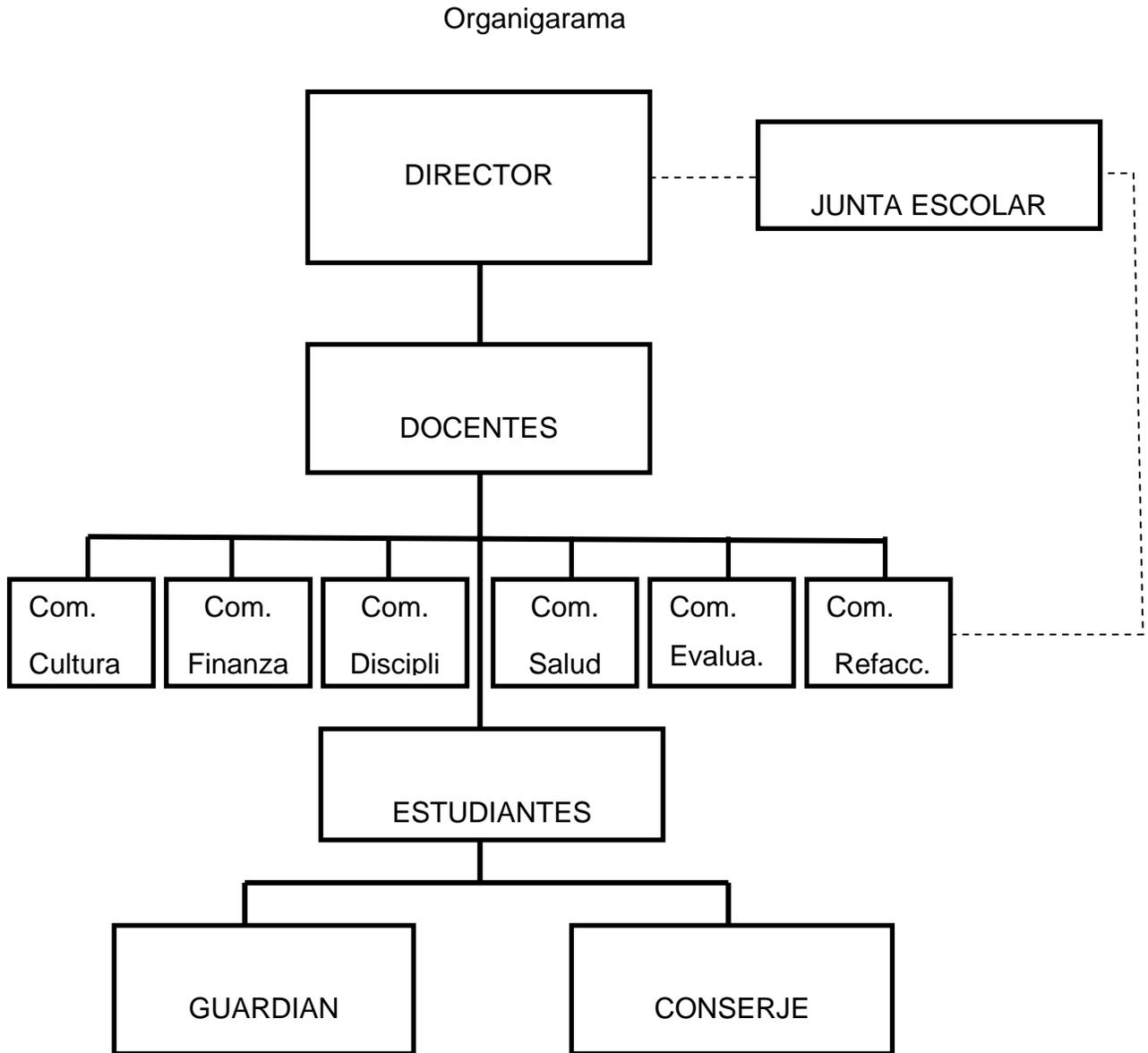
- Las que como parte del Ministerio de Educación deben cumplirse conforme el acuerdo gubernativo 1485, en la ley de educación nacional y demás leyes que regulan el que hacer del MINEDUC.
- Atender a padres de familia y demás personas que lo requieran sin discriminación, en horario establecidos.
- Dar la debida atención a la problemática que evidencie cada estudiante en particular y en la medida de lo posible buscar alternativas de solución.
- Desarrollar actitudes y capacidades innovadoras con metodologías participativas.
- Facilitar al educando la inscripción en el nivel primario.

---

<sup>3</sup> Escuela Oficial Urbana Mixta #1340, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala

### 1.1.9 Estructura organizacional

Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340 municipio de Fraijanes,  
departamento de Guatemala, jornada vespertina.<sup>4</sup>



<sup>4</sup>. Escuela Oficial Urbana Mixta #1340, Archivo general de la institución.

## **1.1.10 Recursos (humanos, físicos, financieros)<sup>5</sup>**

### **1.1.10.1 Humanos**

Director	1
Profesores	14
Conserje	1
Guardián	1

### **1.1.10.2 Físicos**

El edificio educativo es propio, tiene un área de 197.54<sup>2</sup> , distribuidos de la manera siguiente:

- 2 Salones para la dirección (1 para cada jornada). En la Dirección de la jornada vespertina existe 2 sillas tipo secretariales, 1 vitrina de metal con puertas de vidrio color negro, 1 archivo de metal color negro tamaño oficio vertical de 4 gavetas, 2 escritorios para computadora: 1 en madera y otro de metal, 1 archivo de metal vertical de dos gavetas, 1 librera de madera, 1 biblioteca para maestros con 100 libros, 3 computadoras con 1 impresora: 1 para uso de la Dirección y 2 para uso de los maestros, con su respectivo mueble.
- 15 Aulas con sus respectivos escritorios para los educandos y 1 cátedra con su silla para el maestro
- 1 Salón de Usos múltiples con su respectivo escenario, 2 bodegas (1 para cada jornada).
- 4 Baños, distribuidos para hombres y mujeres, alumnos y docentes.
- 1 Salón para guardianía, 1 Salón para computación con 17 computadoras con su respectivo mobiliario, 1 impresora en red.
- 2 Locales para cocina (1 para cada jornada).

---

<sup>5</sup>. Escuela Oficial Urbana Mixta #1340, Archivo general de la institución.

El piso es de ladrillo de cemento de color.

El techo es estructura metálica con lámina de zinc.

Cuenta con 2 cisternas para agua de 3500 lts c/u con su respectiva bomba eléctrica y 7 tinacos aéreos para almacenar agua, 1 pila grande para agua, 1 área pequeña para recreo y 1 cancha pequeña para practicas deportivas y educación física, cuenta con un escenario al aire libre.

### 1.1.10.3 Financieros

El presupuesto de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340 esta constituido de la forma siguiente:

Cuota privativa (autorizada por Supervisión Municipal de Educación y Dirección Departamental de Educación)	Q.35.00 X 475 alumnos =:	Q. 19,625.00
Junta Escolar por trimestre aporte del Ministerio de Educación a razón de Q.1.20		
Por 475 alumno para alimentación escolar =		Q. 570.00
Para pintura escuela (día de la escuela)		Q. 1,000.00
Para útiles escolares (Q.45.00 por alumno)		Q 21,375.00
Tienda escolar mensual <sup>6</sup>		<u>Q. 2,000.00</u>
Total.....		Q. 44,570.00
		=====

## 1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

### ▪ Guía

Se utilizó la matriz de sectores, para recopilar la información institucional, con el propósito de identificar y priorizar los problemas y necesidades a través de entrevistas, observaciones e investigación documental.

---

6. Escuela Oficial Urbana Mixta #1340, Archivo general de la institución.

- **Entrevistas**

Se practicaron entrevistas al director del plantel por medio de un cuestionario.

### **1.3 Lista de necesidades y carencias**

- No existe reglamento interno en el centro educativo.
- Inadecuada ubicación de la dirección.
- Inseguridad por la construcción de salones de clases sin criterio técnico pedagógico
- Hacinamiento de estudiantes
- No se cuenta con áreas adecuadas de recreo y practicas deportivas
- No se cuenta con el presupuesto suficiente para mantenimiento, o reacomodo del edificio escolar
- El piso de cemento seriamente deteriorado.
- El centro educativo no está debidamente identificado como tal.
- No hay libros de textos escolares para los educandos.
- Malas relaciones entre profesores de la institución.
- Indisciplina por parte de educandos.
- Irrespeto a la autoridad del director por parte de docentes.

#### 1.4 Análisis de problemas

<b>Problema</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
No existe reglamento interno lo que provoca Indisciplina de educandos, malas relaciones entre docentes y el director.	Falta de reglamento interno en el centro educativo.	Elaborar un reglamento interno para la comunidad educativa de la escuela oficial urbana mixta No. 1340, jornada vespertina del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala para garantizar el buen funcionamiento del centro educativo.
Inadecuada ubicación de la dirección en el centro educativo.	La falta de salones para impartir clases obligó a utilizar el que estaba destinado para la dirección.	Plantear la posibilidad de mover la dirección a un salón más accesible para la comunidad educativa.
Inseguridad por la construcción de salones de clase sin criterio técnico pedagógico.	Sobre población estudiantil e inadecuada distribución de los salones de clases.	Plantear la implementación de planes y estrategias de emergencia en caso de desastre por movimientos telúricos para profesores, educandos y personal operativo.

Hacinamiento de estudiantes.	A pesar de que existen suficientes salones de clases, el espacio es insuficiente para albergar a los educandos,	Plantear la necesidad de construir un segundo nivel para el centro educativo, de manera que no se reduzcan los espacios para el esparcimiento de los educando.
No se cuenta con áreas adecuadas para la practica deportiva, por el espacio reducido del centro educativo.	Falta de áreas adecuadas de recreo y practicas deportivas.	Al readecuar el centro educativo, podría quedar espacio para áreas deportivas. Es conveniente hacer gestiones, de tal manera que pueda utilizarse el gimnasio municipal.
No se cuenta con el presupuesto adecuado para darle mantenimiento al centro educativo.	Presupuesto insuficiente para mantenimiento, o reacomodo del edificio escolar.	Hacer las coordinaciones con la comisión de educación de la municipalidad local, de tal manera que se pueda obtener más apoyo en el aspecto de mantenimiento del centro educativo.
El piso de cemento se encuentra seriamente deteriorado.	La escuela tiene 48 años de fundación.	Involucrar a toda la comunidad educativa para mejorar este aspecto en conjunto con la comisión de educación de la municipalidad local.

### 1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad

Realizar el reglamento interno para la comunidad educativa la escuela oficial urbana mixta No. 1340 jornada vespertina, y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, con la participación del personal administrativo, profesores, alumnos, padres de familia, protagonistas directos del proceso.

<b>Indicadores</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
Administrativo legal.		
¿Se tiene autorización legal para la elaboración del reglamento interno?	X	
¿La implementación del proyecto cumple con las leyes del país?	X	
¿Apoya la institución la ejecución del reglamento interno?	X	
Financiero.		
¿Se cuenta con financiamiento extra?		X
¿El proyecto se ejecutara con recursos propios?	X	
¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
Técnico.		
¿Se tienen insumos necesarios para el proyecto?	X	
¿Se cuenta con recursos tecnológicos para el proyecto?	X	
¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
¿El tiempo programado es suficiente para la ejecución del proyecto?	X	
¿Se han definido claramente las metas?	X	
Político.		
¿La institución será responsable del proyecto?	X	
¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	
Cultural.		
¿El proyecto está diseñado de acuerdo al aspecto lingüístico?	X	
¿El proyecto está acorde al aspecto cultural de la región?	X	
Social.		
¿Beneficia el proyecto a la mayoría de la población educativa?	X	
¿El proyecto genera conflictos religiosos?		X
¿Genera problemas el proyecto entre grupos sociales?		X
¿El proyecto toma en cuenta a todos y todas las personas integrantes de la comunidad educativa, no importando su nivel educativo?	X	

### **1.6 Problema seleccionado**

No existe reglamento interno en la Escuela Oficial Urbana Mixta # 1340 jornada vespertina, lo que provoca indisciplina de educandos, malas relaciones entre docentes y el director.

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

Elaborar un reglamento interno en la escuela Oficial Urbana Mixta No.1340 adecuado a la comunidad educativa, analizando los indicadores, financiero, legal político técnico, cultural, religioso; tanto para director (a), educadores, educandos, padres de familia y personal operativo.

## CAPÍTULO II PERFIL PROYECTO

### **2.1 Aspectos generales**

#### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Reglamento interno de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.

#### **2.1.2 Problema**

No existe reglamento interno en la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina.

#### **2.1.3 Localización**

Escuela oficial urbana mixta No.1340, del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.

#### **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 reglamento interno educativo consiste en una serie de normas de conducta y convivencia de la comunidad educativa que regula todas las actividades de la escuela oficial urbana mixta No.1340 jornada vespertina, estableciendo las atribuciones, derechos, obligaciones y sanciones para aquellos que incurran en violación al mismo, el que deberá ser actualizado cada 3 años o de acuerdo a las circunstancias que se presente.

### **2.3 Justificación**

Al momento de la realización del diagnóstico en la escuela oficial urbana mixta No.1340, se demostró que no cuenta con un reglamento interno como medio de apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje, observándose comportamientos de indisciplina y falta de respeto entre

la comunidad educativa; desconocimiento de la autoridad jerárquica por parte del personal docente, lo que no permite que el director pueda hacer una gestión más eficiente.

Debido a la cantidad de estudiantes y recurso humano que labora en el centro educativo, aunado a los problemas sociales por la proliferación de pandillas que pueden infiltrarse entre los estudiantes corrompiéndolos se hace indispensable contar con un cuerpo normativo que permita poner orden y disciplina clarificando los roles que cada persona debe realizar de acuerdo a su posición jerárquica, sin limitar la capacidad creado de cada individuo.

## **2.4 Objetivos del proyecto**

### **2.4.1 Objetivo general**

Contribuir al mejoramiento de la acción educativa en la escuela oficial urbana mixta No.1340, a través de la cooperación, la disciplina, el orden y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### **2.4.2 Objetivos específicos**

- ⇒Elaborar un reglamento interno para mejorar la labor educativa.
- ⇒Reproducir el documento para distribuirlo entre el director, docentes y personal operativo.
- ⇒Capacitar a docentes, padres de familia y personal operativo sobre el contenido del reglamento interno.
- ⇒Hacer entrega del documento que contiene el reglamento interno al director del centro educativo.
- ⇒Divulgar el reglamento interno por los medios disponibles a la comunidad educativa.

## 2.5 Metas

Elaborar 1 reglamento interno, capacitar al director, 14 profesores, 475 estudiantes, 1 conserje y 1 guardián, elaborar 15 copias del reglamento interno.

## 2.6 Beneficiarios

### 2.6.1 Directos

Alumnos, alumnas, docentes y personal administrador y operativo del centro educativo.

### 2.6.2 Indirectos

Padres de familia y comunidad.

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

### 2.7.1 Fuente de financiamiento: gestión epesista

### 2.7.2 Presupuesto

	RECURSO		COSTO
Uso de computadora		Q.	160.00
Uso de Impresora		Q.	50.00
2 Resma de papel bond		Q.	70.00
2 Lapiceros		Q.	14.00
1 Memoria electrónica		Q.	110.00
1 Marcador		Q.	10.00
Impresión del informe final		Q.	120.00
Transporte		Q.	322.00
Cámara fotográfica è impresión		Q.	50.00
Alimentación		Q.	240.00
	Total	Q.	<u>1,146.00</u>

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

Año 2008		marzo				abril				mayo				
No.	Actividades		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Gestionar ante el director del centro educativo	E	■											
		P	■											
2	Entrevista con el director, docentes y personal Operativo.	E		■										
		P		■										
3	Análisis de la información recopilada	E			■									
		P			■									
4	Elaborar el reglamento interno de la escuela.	E				■	■							
		P				■	■							
5	Imprimir el reglamento interno	E						■						
		P						■						
6	Entregar el reglamento interno al Director del centro educativo	E							■					
		P							■					
7	Capacitar a docente y personal Operativo sobre el reglamento interno	E								■				
		P								■				
8	Redacción del informe final del proyecto	E										■	■	■
		P										■	■	■

## **2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos)**

### **2.9.1 Humanos**

- 1 Epesista
- 1 Director
- 13 Docentes
- 1 Guardián
- 1 Conserje
- 1 Asesor

### **2.9.2 Materiales**

- Hojas papel bond tamaño carta
- Lapiceros
- Computadora
- Impresora
- Cartuchos de tinta
- Memoria o dispositivo electrónico

### **2.9.3 Físico**

El centro educativo se encuentra ubicado en 3ª. Avenida 3-10 Zona 1 del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala; su infraestructura es propia y se encuentra en buenas condiciones para que se realicen las actividades durante todo el ciclo escolar. Consta de:

- 15 Aulas.
- Salones para la dirección, 1 por cada jornada que funciona.
- 1 Salón de usos múltiples con su escenario.
- 1 Salón para el laboratorio de computación.
- 1 Salón para guardianía.
- Cocinas, 1 para cada jornada que funciona.
- Salones para sanitarios, tanto para niños, niñas y profesores.
- Bodegas, 1 para cada jornada.
- 1 Escenario al aire libre.

- Cisternas subterráneas con capacidad para 3,500 lts. cada una y su respectiva bomba eléctrica.
- 7 Tinacos aéreos para almacenar agua.
- 1 Pila de cemento grande para almacenar agua.
- 1 Área pequeña para recreo.
- 1 Cancha pequeña para prácticas deportivas y educación física.
- 2 Sillas tipo secretariales.
- 1 Vitrina de metal con puertas de vidrio color negro.
- 1 Archivo de metal color negro tamaño oficina vertical de 4 gavetas.
- 2 Escritorios para computadora: 1 en madera y otro de metal.
- 1 Archivo de metal vertical de dos gavetas, 1 librera de madera.
- 1 Biblioteca para maestros con 100 libros.
- 1 Cátedra con su silla para el maestro.
- 17 Computadoras en laboratorio de computación con su respectivo mobiliario.
- 1 Impresora en red.
- 1 Computadora para uso del director.
- 2 Computadoras para uso de los maestros, con su respectivo mueble.
- 1 Impresora.

CAPÍTULO III  
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

**3.1 Actividades y resultados**

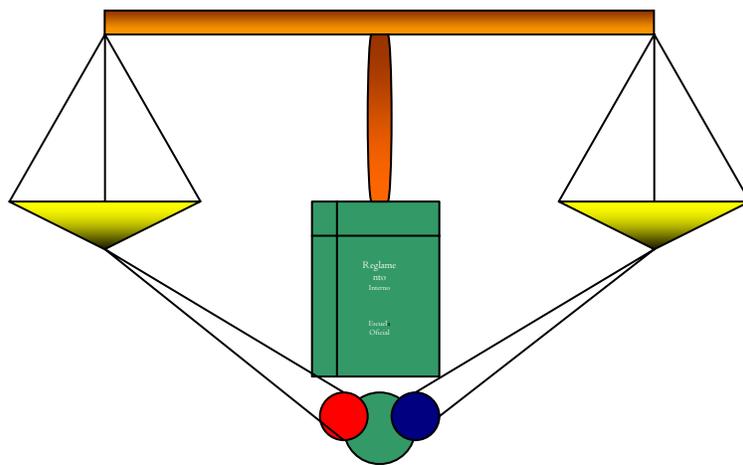
<b>Actividades</b>	<b>Resultados</b>
Gestión ante el Director de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina.	El Director autorizo la elaboración del reglamento interno.
Entrevista con el Director, docentes y personal operativo de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina.	Se realizó entrevista al Director, docentes y personal operativo del centro educativo.
Análisis de la información recopilada para el reglamento interno de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina.	Se ordena y analiza la información obtenida de parte del Director del centro educativo, docente y personal operativo.
Reglamento de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina.	Con la información obtenida se procesa a diseñar el reglamento interno del centro educativo.
Actualización de datos para enriquecimiento del reglamento interno de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina.	Se obtiene nueva información lo que permite actualizar y rediseñar el reglamento interno.
Impresión de reglamentos para profesores con el objeto de impartirles una capacitación sobre el mismo.	Se imprimen 13 reglamentos para cada uno de los profesores y personal operativo.

<p>Capacitación a los profesores y profesoras de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina.</p> <p>Entrega del reglamento interno al Director de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina, para que por su medio se tramite la autorización del mismo ante autoridades superiores.</p> <p>Elaboración y entrega del Informe Final.</p>	<p>Capacitación a 13 profesores y personal operativo.</p> <p>Entrega del Reglamento al Director del centro educativo para su legalización.</p> <p>Se elabora y entrega el informe final de acuerdo con los lineamientos y especificaciones del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y asesor ante autoridades correspondientes.</p>
---	--

### 3.2 Productos y logros

Productos	Logros
<p>Apropiación del reglamento interno por parte de los beneficiarios directos del centro educativo.</p>	<p>Por ser un reglamento integral se realizó tomando en cuenta la experiencia de los responsables directos del proceso educativo del centro educativo.</p>
<p>Creación del reglamento interno para la comunidad educativa de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340 jornada vespertina.</p>	<p>El Reglamento Interno promoverá relaciones de respeto y una convivencia mas armoniosa entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>Compilación en un solo cuerpo normativo, práctico, válido y confiable.</p>	<p>Se creó el reglamento interno como proceso educativo de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina.</p>
<p>Conocimiento del reglamento interno por parte de los beneficiarios directos comunidad educativa.</p>	<p>Una vez consensuado el contenido del reglamento especialmente con el director del centro educativo se imprime el reglamento interno.</p>
<p>Interés por parte de lo responsables directos del proceso educativo en conocer el contenido del Reglamento Interno del centro educativo.</p>	<p>Para que todos los involucrados puedan cumplir con los aspectos reglamentados se dio una capacitación a 13 profesores y personal operativo.</p>

**REGLAMENTO INTERNO  
DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA No.1340,  
MUNICIPIO DE FRAIJANES, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA,  
JORNADA VESPERTINA.**



**Mardoqueo de Jesús Herrarte Arroyo  
Carnè 200250115**

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

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Introducción	i
Objetivo general	1
Objetivos específicos	1
CAPÍTULO I	3
CAPÍTULO II	4
CAPÍTULO III	7
CAPÍTULO IV	16
CAPÍTULO V	19
CAPÍTULO VI	21
Conclusiones	22
Recomendaciones	23
Bibliografía	24
Plan para dar a conocer el reglamento interno	25

## INTRODUCCIÒN

Es posible que los centros educativos estén funcionando en buena forma sin necesidad de contar con un Reglamento Interno; pero el presente Reglamento, más que un puñado de papeles constituye un pacto de entendimiento entre los protagonistas de la educación, y más que amarras se constituye en un canal que favorezca el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Todos los educadores nos esforzamos por dar lo mejor de sí, proponiendo objetivos, metas y planificando para alcanzar la calidad educativa; con abnegada entrega nos lanzamos al apostolado de formar a los niños y niñas, jóvenes y señoritas que conformaran la sociedad de Fraijanes, quienes darán su aporte al desarrollo de su comunidad aplicando el pensamiento moldeado en las aulas escolares.

Es mi deseo que el Reglamento Interno de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina sea una herramienta valiosa para resguardo de la disciplina, el respeto, la responsabilidad, la entrega, la armonía entre toda la comunidad educativa entendiendo que nuestra propia naturaleza personal, el entorno ambiental y social nos proponen leyes que inspiran las leyes divinas que debemos cumplir; resistirnos, obviarlas, violarlas o transgredirlas nos traen consecuencias dramáticas, lamentables que en muchas circunstancias no podemos remediar. El ser humano por su naturaleza se revela a toda norma pero el maestro ejerce influencias pedagógicas con sus actos, su presencia, sus palabras, etc. y los educandos lo ven, lo evalúan y lo imitan, por lo que deben dar y ser ejemplo de cumplidores de su propio reglamento interno.

## **Objetivo general**

El reglamento interno tiene como finalidad, hacer más eficiente el proceso de enseñanza aprendizaje, contribuyendo en la calidad educativa formativa de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina por medio de una serie de normativas que guiarán las acciones de cada uno de los miembros del centro educativo.

## **Objetivos específicos**

- ✓ Alcanzar un ambiente de armonía entre toda la comunidad educativa.
- ✓ Mejorar las relaciones interpersonales entre el director, personal docente y personal operativo.
- ✓ Lograr que los miembros de la comunidad educativa reconozcan y actúen de acuerdo con sus atribuciones y responsabilidades sin perder de vista el trabajo en equipo.
- ✓ Educar a los alumnos para que cumplan normas de conducta, aprendan a reconocer sus derechos y obligaciones, como única opción para vivir en una sociedad en armonía, paz y desarrollo.

**Reglamento interno de la escuela oficial urbana mixta No.1340,  
municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala, jornada vespertina**

**EL DEÑOR DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO**

**CONSIDERANDO**

Que la escuela oficial urbana mixta No.1340, del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala no cuenta con reglamento interno que regule las actividades y relaciones entre la comunidad del centro educativo.

Que se hace necesario establecer directrices generales dentro de la escuela Oficial urbana mixta No.1340 del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala que orienten el que hacer del director, docentes, estudiantes, personal de servicio y padres de familia, que contribuya a alcanzar los fines y principios de la educación en Guatemala a través de una educación con calidez, calidad y eficiencia.

**POR TANTO**

Con fundamento en la Constitución política de Guatemala, Ley de Educación Nacional (Decreto legislativo No..12-91), Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración Universal de los Derechos del Niños y de la Adolescencia

**ACUERDA**

Elaborar el presente Reglamento interno de la escuela oficial urbana mixta No.1340 del municipio de Fraijanes departamento de Guatemala, de la manera siguiente:

## CAPÍTULO I

### Naturaleza y fines

#### Artículo 1

El presente reglamento interno contiene los lineamientos y procedimientos de orden técnico administrativo, para cumplirse en la Escuela Oficial Urbana Mixta #1340, jornada vespertina, ubicada en 2ª. Avenida 3-10 Zona 1 del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala, cuyo fin primordial es coadyuvar a alcanzar los fines de la educación guatemalteca en el centro educativo.

#### Artículo 2

#### Participación

Para el cumplimiento del presente reglamento deben participar y asumirlo: el personal técnico administrativo, personal docente, operativo independientemente del renglón presupuestario o entidad contratante a la que pertenezcan, estudiantes, padres de familia y Junta Escolar del centro educativo la cual será conformada como lo indica el acuerdo ministerial.

### Artículo 3

#### Objetivos

Los objetivos están conformados por los propósitos que la comunidad educativa se propone alcanzar a corto, mediano y largo plazo, estos propósitos son cambios que permitirán el desarrollo integral descritos a continuación:

- 1 Propiciar en la comunidad educativa actitudes favorables para el fortalecimiento de la disciplina, orden, democracia, libertad y justicia en las acciones educativas escolares y extraescolares.
- 2 Enseñar al educando a seguir, obedecer y cumplir normas de orden y disciplinarias.
- 3 Responsabilizar a cada miembro de la comunidad educativa para que juegue el papel que le corresponde dentro de la organización.
- 4 Desarrollar en el educando habilidades, destrezas y actitudes positivas favorables para la formación de su personalidad.

## CAPÍTULO II

### De la organización

#### Artículo 4

Estructura organizacional:

La escuela oficial urbana mixta No.1340 jornada vespertina del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala, está organizada de la siguiente manera:

A. Asamblea general:

Está integrada por todos los padres de familia.

B. Junta escolar:

Es la encargada de velar por la alimentación escolar, útiles, mantenimiento escolar, material didáctico para los maestros para fortalecer la enseñanza del establecimiento se integra cada año de la siguiente manera:

- ◆ Presidente (Padre de familia)
- ◆ Secretario (Director)
- ◆ Tesorero (Docente)
- ◆ Vocal I (Padre de familia)
- ◆ Vocal II (Padre de familia)

C. Personal técnico administrativo:

El (la) Director (a) Escuela Oficial Urbana Mixta #1340, jornada vespertina, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala es quien organiza, planifica el mantenimiento del establecimiento y demás acciones técnico administrativas o supervisión educativa jurisdiccional.

D. Personal docente:

Está integrado por todos los maestros del establecimiento y son nombrados por el Ministerio de Educación con el visto bueno de la Coordinación Técnico Administrativa o Supervisión Educativa. Puede haber maestros financiados por entidades autónomas.

### Comisiones:

Las comisiones se organizan de acuerdo con las necesidades del centro educativo y se integran con los profesores que laboran en el centro educativo, siendo su objetivo primordial atender las áreas a que su nombre hace alusión pudiendo coordinar actividades con comisiones análogas.

- ◆ Cultura y Deportes
- ◆ Refacción
- ◆ Disciplina
- ◆ Evaluación
- ◆ Finanzas
- ◆ Salud

### E. De los estudiantes:

Integrado por todos los educandos legalmente inscritos y que tienen su expediente completo en el centro educativo.

### F. Personal de servicio:

Integrado por conserje, guardianes, mensajeros y demás personal de servicio, contratados por el Ministerio de Educación, con el visto bueno de

la Coordinación Técnico Administrativa o por la Supervisión Municipal de Educación. Puede haber personal financiado por entidades autónomas

### CAPÍTULO III

#### Atribuciones

Para mejorar el funcionamiento del centro educativo se establecen las atribuciones de cada miembro de la comunidad educativa, las que se describen a continuación.

#### Artículo 5

Del director:

El (la) director (a) es la máxima autoridad del centro educativo por lo que debe tener amplio conocimiento en el campo técnico administrativo, además de tener excelentes relaciones humanas. Entre sus atribuciones están:

1. Cumplir con el horario de trabajo de 13: 00 hrs. a 18:00 hrs.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia del personal.
3. Permanecer dentro del establecimiento durante la jornada de trabajo establecida.
4. Coordinar el proceso de inscripción de estudiantes.
5. Elaborar el Plan Operativo anual para el funcionamiento del centro educativo.
6. Organizar, orientar, supervisar y evaluar las actividades.

7. Cumplir y velar por que se cumplan las leyes, reglamentos y demás disposiciones del Ministerio de Educación.
8. Representar oficialmente al centro educativo en las diferentes actividades que sean invitado.
9. Requerir y aprobar los planes del personal docente.
10. Requerir a las comisiones respectivas y aprobar los planes de actividades extra aula organizadas con el fin de reforzar las actividades docentes.
11. Delegar responsabilidades en las comisiones de trabajo.
12. Convocar y presidir las reuniones con el personal para conocer avances, resolver problemas y revisar estrategias de trabajo.
13. Contar con el debido permiso y conocimiento de la autoridad competente al ausentarse de sus labores.
14. Asistir a cursillos o talleres que planifique el Ministerio de Educación para las escuelas públicas.
15. Tratar al alumnado sin discriminación respetando sus derechos
16. Asistir diariamente con vestuario apropiado (sin playera, camisa de fuera y/o pantaloneta), siempre y cuando no se trate de una actividad deportiva o que amerite otro tipo de vestuario.
17. Utilizar dentro y fuera del centro educativo un vocabulario acorde a su cargo.
18. Velar por la disciplina dentro del centro educativo.

19. Programar, convocar y presidir las reuniones con padres de familia para lo cual deberá elaborar y desarrollar la agenda de puntos a tratar.

20. Rendir informe bimestral de la alimentación escolar y demás rubros.

#### Artículo 6

Del personal docente:

1. Cumplir con el horario que le corresponde.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia al iniciar y finalizar sus labores.
3. Desarrollar con eficiencia y eficacia los planes y programas de estudio vigentes.
4. Llevar un registro actualizado de sus alumnos, acorde al sistema de evaluación que este aplicando.
5. Dosificar los programas de estudio.
6. Planificar anual y semestralmente entregando copia de estas a la dirección.
7. Elaborar las evaluaciones bimestrales y presentarlas a la comisión de evaluación y Dirección para su análisis.
8. Llevar registro de evaluación tomando en cuenta los aspectos cognoscitivos, psicomotriz y afectivo.

9. Colaborar con la disciplina del centro educativo, permitiéndose oportunamente llamar la atención a los estudiantes y luego reportarlos a la autoridad correspondiente según sea el caso.
10. Asistir a talleres, cursillos o programas de orientación que planifique el Ministerio de Educación, siendo convocados por el Director del centro educativo.
11. Cumplir con las comisiones que se le asignen por parte de la dirección.
12. Asistir a las actividades extra aulas programadas desde su inicio hasta la finalización de las mismas.
13. Colaborar con el control disciplinario durante las actividades extra aulas que se realicen.
14. Realizar las evaluaciones correspondientes en cada bimestre, trabajando las pruebas objetivas acorde al reglamento de evaluación escolar vigente.
15. Participar en todas las reuniones de padres de familia convocadas por la Dirección o autoridad educativa.
16. Evitar retirarse de actividades extra aula, fuera del plantel, antes de lo acordado en reuniones con la comisión organizadora.
17. Utilizar dentro y fuera del centro educativo un vocabulario acorde a su cargo.
18. Tratar al alumnado sin discriminación respetando sus derechos

19. Colabora para que entre los compañeros de trabajo exista un ambiente de armonía practicando las relaciones humanas.
20. Procurar siempre la seguridad y bienestar del educando.
21. Cuidar de los bienes que se le asignen como parte de sus funciones.
22. Guardar discreción en todos los asuntos que por su cargo se entere en el centro educativo y que no deben ser del conocimiento público.

#### Artículo 7

##### De los estudiantes:

1. Cumplir con el horario de estudio correspondiente a la jornada vespertina
2. Presentarse higiénica y debidamente uniformados, siempre y cuando, en asamblea general de padres de familia se aprueba por mayoría el uso de uniforme de diario.
3. Presentar solicitud de permiso al director debidamente firmada por el padre de familia ante ausencia del centro educativo.
4. No permanecer fuera de las aulas en horas de clase para maximizar el aprovechamiento del horario de trabajo.
5. No traer celulares, joyas y grandes cantidades de dinero. El centro educativo no se hace responsable por el extravío, deterioro o destrucción de tales objetos.

6. No traer juegos electrónicos o de azar. Cualquier maestro del centro educativo puede incautar este tipo de juegos y el estudiante lo puede reclamar en la Dirección del centro educativo con la presencia del padre de familia o encargado legalmente declarado.
7. Demostrar buen comportamiento en todas las actividades dentro y fuera del aula, organizadas con fines educativos.
8. Participar en actividades cívicas, culturales y sociales dentro y fuera del centro educativo.
9. Cumplir con tareas asignadas por el (la) profesor (a)
10. Colaborar con el ornato y limpieza del centro educativo.
11. Preservar los bienes, muebles o inmuebles del centro educativo.
12. Guardar el debido respeto al Director y demás personal del centro educativo.
13. No portar objetos punzo cortantes, así como cualquier tipo de arma o artefacto que ponga en peligro la seguridad, integridad y la vida del personal docente o estudiantes.
14. No tener revistas o publicaciones con contenido obsceno que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
15. No tener sustancias tóxicas, alucinógenos o adictivas.

## Artículo 8

### De los padres de familia:

1. Inscribir personalmente a su hijo durante el proceso de inscripción
2. Enviar puntualmente y con regularidad a su hijo al centro educativo
3. Velar por que sus hijos se presenten higiénica y adecuadamente vestidos al centro educativo.
4. Proporcionar a sus hijos (as) el apoyo moral y material para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
5. Velar por que sus hijos cumplan con lo dispuesto en el reglamento interno.
6. Asistir a reuniones planificadas por el centro educativo.
7. Moderar su vocabulario cuando pida información a la Dirección o personal docente del Centro Educativo.
8. Cooperar con la Junta Escolar, personal docente, Técnico Administrativo y de servicio.
9. Exigir una educación adecuada y de calidad para sus hijos.
10. No presentarse al Centro Educativo escandalizando, o en estado de ebriedad.

## Artículo 9

### De las comisiones:

Por la naturaleza de las comisiones, estas se regirán de acuerdo a los objetivos que se propongan al momento de su integración, cumpliendo con los lineamientos que se fijen al asignarse las comisiones en reunión de claustro de maestros, y con las leyes o reglamentos del Ministerio de Educación y otras aplicables al sector.

## Artículo 10

### Del personal de servicio:

#### Del Conserje

1. Cumplir con el horario de labores.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia al iniciar y finalizar sus labores.
3. Permanecer dentro del establecimiento durante la jornada de trabajo establecida.
4. Guardar el debido respeto a las autoridades superiores y personal docente.
5. Relacionarse con los educandos sin discriminación y con el debido respeto.
6. Mantener limpias las áreas administrativas, corredores, patios y salones de clase.

7. Cuidar de las áreas verdes y jardines del centro educativo.
8. Tener control del acceso de personas ajenas al centro educativo.
9. Tener control de ingreso o egreso del personal docente, administrativo, operativo, estudiantes o padres de familia.
10. Informar al Director del centro educativo sobre cualquier situación, evento que afecte o pueda alterar el proceso educativo o prestigio del centro educativo.
11. Prestar el servicio de mensajería cuando la situación lo amerite.
12. Guardar discreción en todos los asuntos que por su cargo se entere en el centro educativo y que no deben ser del conocimiento público.

Del guardián:

1. Cumplir con el horario de labores.
2. Permanecer dentro del centro educativo durante la jornada de trabajo.
3. Ejercer vigilancia para evitar sustracción de bienes durante su jornada de trabajo.
4. Requerir la autorización del director cuando alguna persona necesite sustraer algún bien del centro educativo.
5. Informar al director inmediatamente sobre cualquier suceso trascendental que afecte al centro educativo.
6. Coordinar con autoridades de seguridad civil de la localidad, a efecto de obtener una respuesta inmediata en cualquier suceso que se presente en el centro educativo.

7. Guardar discreción en todos los asuntos que por su cargo se entere en el centro educativo y que no deben ser del conocimiento público.

## CAPÍTULO IV

### Derechos

Los derechos son conquistas labores que permiten a los docentes y la Comunidad Educativa gozar de los beneficios dentro de su lugar de trabajo.

#### Artículo 11

Del director:

1. Devengar un salario mensual de acuerdo a la situación socioeconómica y a lo dispuesto por el Ministerio de Educación.
2. Ejercer autoridad en el cargo que ostentan, para que el modelo pedagógico responda a las necesidades e intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad en coordinación con el personal docente.
3. Permanecer en su cargo a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobadas, de acuerdo con este reglamento y lo dispuesto en la ley de la materia.
4. Gozar de un período de vacaciones de 20 días hábiles en el mes de diciembre de cada año.
5. Gozar de permisos y asuetos conforme la ley.
6. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.

## Artículo 12

### Del personal docente:

1. Devengar un salario mensual acorde a la situación socioeconómica y a lo dispuesto por el Ministerio de Educación.
2. Ejercer libertad de cátedra 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 deportivas.
6. Gozar de un periodo de vacaciones durante los meses de noviembre y diciembre de cada año.
7. Participar activamente por medio de organizaciones en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
8. Permanecer en su puesto a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobadas.
9. Ser estimulados en sus investigaciones científicas y producciones literarias.
10. Gozar de beneficios económicos sociales.

## Artículo 13

### De los estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Practicar su propia cultura y religión.
2. Participar en asociaciones estudiantiles que busquen el beneficio de los mismos.
3. Recibir sus clases respectivas
4. Ser evaluados con objetividad y justicia
5. Solicitar revisión de pruebas en caso de inconformidad con el resultado de las mismas a partir de su publicación oficial.
6. Recibir orientación integral
7. Optar a becas y bolsas de estudio
8. Participar en todas las actividades organizadas por el centro educativo.
9. Ser respetados física, moral y psicológicamente por los demás integrantes de la comunidad educativa.
10. Ser estimulados positivamente durante el proceso educativo.
11. Obtener permisos por causa justificadas.
12. Solicitar y/o recibir con el debido respeto, aclaraciones o por escrito por parte del personal técnico administrativo y docentes cuando sea necesario.

13. Manifiestar sus cualidades artísticas.

Artículo 14

De los padres de familia:

Los padres de familia tienen derecho a:

1. Elegir y ser electos para los cargos de la Junta Escolar del Centro Educativo.
2. Ser informados con periodicidad sobre los avances educativos de sus hijos.
3. Ser atendidos por el profesor de grado o Director de la escuela cuando considere pertinente, siempre y cuando lo solicite en horario de atención al público, para obtener información sobre asuntos relacionados con el centro educativo o la educación de su hijo (a).
4. Exigir una educación adecuada para sus hijos.

## CAPÍTULO V

### Falta y sanciones

Artículo 15. Las faltas y hechos cometidos por el personal Técnico, Administrativo y Operativo, independientemente del renglón presupuestario al que pertenezcan serán sancionados de acuerdo con la Ley de Servicio Civil Decreto 1748 y disposiciones de la supervisión municipal de educación, o la entidad contratante a solicitud del Director del centro educativo.

Artículo 16. Las faltas cometidas por los estudiantes serán sancionadas en consenso por el docente, el director y la comisión de disciplina del centro educativo, clasificándose estas en: faltas leves, faltas graves, y faltas gravísimas.

Artículo 17. Son faltas leves aquellas de poca trascendencia y consecuencia cometidas por los estudiantes, que para su corrección es suficiente una amonestación verbal, siendo estas: las contenidas en el artículo 7, incisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10.

Artículo 18. Son faltas graves aquellas cometidas por los estudiantes y, que como consecuencia de las mismas se altere el normal funcionamiento del centro educativo o se ponga en peligro la vida y seguridad de sus compañeros y el prestigio del mismo siendo estas las contenidas el artículo 7 incisos: 7, 8, 11,12 de los presentes estatutos. Estas faltas ameritan una llamada de atención en presencia del padre de familia pudiéndose castigar por tres reincidencia con expulsión del centro educativo por una semana hasta un mes levantándose acta de lo actuado.

Artículo 19. Son faltas gravísimas aquellas que cometan los estudiantes y que pongan en peligro la vida y las seguridades de estudiantes, docentes, personal operativo o padres de familia contenidas en el artículo 7, incisos del 13, 14, 15.

Estas faltas pueden ser castigadas con expulsión del centro educativo por tres reincidencias con el aval de la supervisión municipal de educación para lo cual deberá levantarse acta respectiva.

## CAPÍTULO VI

### Artículos transitorios

Artículo 20. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente reglamento se aplicarán por analogía a los principios en que se fundamentan las leyes y reglamentos de la materia y serán resueltos en consenso por el Director y la Comisión de Disciplina buscando su resolución por la vía conciliatoria.

Artículo 21. El presente Reglamento entrará en vigencia cuando la autoridades educativas aprueben el mismo.

## Conclusiones

1. El reglamento interno de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina está siendo aplicado sin ninguna objeción por parte de la comunidad educativa.
2. El reglamento interno está basado en principios y fines de la educación.
3. El reglamento interno cumple con los objetivos de su creación, ya que promueve la disciplina, el orden, la armonía entre director, profesores y estudiantes, personal operativo y padres de familia.

### **Recomendaciones**

1. Que el reglamento interno sea revisado por la comisión de disciplina y el director cada 3 años para actualizarlo de acuerdo con las políticas y objetivos vigentes.
2. Que se cumplan y respete los lineamientos del reglamento interno por parte del director, profesores, estudiantes y personal operativo para alcanzar los objetivos del mismo.
3. Que se socialice entre todos los miembros de la comunidad educativa el contenido del reglamento interno para garantizar la armonía y buen desarrollo de la acción educativa.

## Bibliografía

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, 1985.
2. Congreso Nacional de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo # 12-91 y su Reglamento, acuerdo Gubernativo No. 13-77.
3. Congreso Nacional de la República, Decreto Ley 1748 Ley de Servicio Civil y su Reglamento Decreto 18-98
4. Gil Montepeque, Jovita, Barrios Mario Alejandro, Villeda Recinos, Víctor Ricardo, Derecho Educativo Recopilación comentada de Leyes y Reglamentos, Cuarta Edición.
5. Martínez A. Recopilación de Leyes Educativas Tomo IV Mimpresos. Guatemala. 543 pp. 1998.

**Plan para dar a conocer el reglamento interno de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala**

**JUSTIFICACIÓN:**

El presente plan se elabora debido al desarrollo y ejecución del proyecto educativo del reglamento interno para el establecimiento; es necesario informar a los padres de familia, personal administrativo, operativo, educadores y educandos sobre los diferentes aspectos que abarca el presente reglamento para su aplicación en los diferentes estándares de competencia educativa para que fomente la capacidad de las y los estudiantes para saber vivir, producir y convivir apoyándose en la solidaridad, justicia y equidad.

**OBJETIVOS**

**General**

Informar a la comunidad educativa de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina, municipio de Fraijanes, Departamento de Guatemala sobre el proceso educativo del reglamento interno.

## ESPECIFICO

1. Dar a conocer el reglamento interno para dar fortalecimiento a la dirección con la participación de los padres de familia.
2. Informar a la Dirección sobre sus derechos y obligación
3. Informar a los estudiantes sobre sus derechos y obligaciones

FECHA	LUGAR	HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACION
11/04/2008	Aula de la Escuela Oficial	15:00 hrs.	Explicación, aclaraciones, ejemplos, aprobación, recomendaciones y refacción a los presentes	EPS de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.	Pizarrón, marcadores, autoridades del MINEDUC, educadores, padres de familia, educandos y de servicio.	Preguntas directas y por escrito.

## CAPÍTULO IV

### PROCESO DE EVALUACIÓN

#### **4.1 Evaluación del diagnóstico**

La evaluación del diagnóstico se realizó por medio de una lista de cotejo. Se tomó como punto de partida el plan de diagnóstico del proceso educativo, del reglamento interno y se le dio énfasis en el alcance de los objetivos, y la realización de las actividades en el tiempo que se programó, como también la utilización de las técnicas y la recopilación de información diagnóstica. Los resultados alcanzados demuestran que se cumplió con los objetivos propuestos al inicio del proyecto.

El tiempo de la ejecución de las actividades como también la recopilación de la información permitió detectar las necesidades de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina, del municipio de Fraijanes, Departamento de Guatemala y plantear como solución inmediata la elaboración del proceso educativo del “Reglamento Interno.”

#### **4.2. Evaluación del perfil**

El perfil del proyecto de Reglamento Interno se evaluó de acuerdo con una lista de cotejo, por parte del asesor del proyecto Lic. Ezequiel Arias Rodríguez, en el cual se tomaron en cuenta los criterios de pertinencia, viabilidad y sostenibilidad del proyecto, sobre la base de los objetivos planteados y en si las actividades para poder alcanzar el proceso educativo, el tiempo programado, los recursos disponibles y el costo del proyecto.

Según los resultados el perfil del proyecto si evidencia una estrecha relación entre sus componentes lo cual le da una validez a su realización.

#### **4.3 Evaluación de la ejecución**

Esta etapa permitió la verificación de la ejecución del proyecto de acuerdo al plan diseñado, para que tal efecto se diera a través del cronograma de actividades, las cuales se realizaron en el tiempo estipulado, con tales recursos planificados y de acuerdo con el presupuesto elaborado, trabajando a través de una lista de cotejo.

#### **4.4 Evaluación final**

Finalizada la etapa de ejecución del proyecto “de reglamento interno” se efectuó la evaluación final por medio de una lista de cotejo y se valoró la ejecución de los objetivos, y se obtuvo un interesante producto educativo siendo el “Reglamento Interno” del establecimiento, con la seguridad que será aplicado, tomándose en cuenta que será revisada cada dos años por parte de las autoridades correspondientes de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.

## **Conclusiones**

1. Se realizó un reglamento interno Reglamento interno en la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala,
2. Se realizó una capacitación con la presencia del director, docentes, estudiantes y padres de familia.
3. Las autoridades educativas recibieron satisfactoriamente el reglamento elaborado.

## **Recomendaciones**

- Que el Director y personal docente de la Escuela lean constantemente el reglamento como única garantía que el proceso educativo se encamine por senderos de orden, disciplina y respeto, haciendo cumplir su contenido.
  
- Que la comisión de disciplina cada año, en el proceso de inscripción haga firmar a padres de familia un compromiso con los contenidos del Reglamento Interno del centro educativo.
  
- Para que la comunidad educativa conozca el contenido del reglamento interno de la escuela se recomienda a la comisión de disciplina, con el apoyo de la comisión de finanzas colocarlo en lugares visibles.

## Bibliografía

1. Ayala Ramírez , Jaime & Jaramillo S. , Luís 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. Bosco Bernal, Juan. Formulación, ejecución y evaluación de proyectos educativos a nivel local. 2a. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S. A. San José, Costa Rica. 1993. 169 pp.
4. Japan Internacional Cooperation Agency (JICA). Guía básica para formulación de proyectos con aplicación del Marco Lógico. Guatemala 1999. 195. pp.
5. MÈNDEZ PEREZ, Bidel, Proyectos (Elementos Propedéuticos) 2ª edición Guatemala 2002.
6. SANTOS M., Francisco, FRAIJANES esta es tu historia 1760 – 2003 1ª. Edición.
7. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- 8ª. Edición, Guatemala abril de 2006. 93. pp.
8. Zea Sandoval, Miguel Angel, Castro Montenegro Héctor Santiago. Formulación y evaluación de proyectos. SEGEPLAN. Guatemala. 1994. 195. pp.

# APÈNDICE

### Cronograma general de actividades

Año 2008

No	Actividades	Responsables		marzo				abril				mayo			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Diagnóstico Institucional	Epesista	P												
			E												
2	Perfil del Proyecto	Epesista	P												
			E												
3	Ejecución del Proyecto	Epesista	P												
			E												
4	Entrega del proyecto	Epesista, Director, Educadores y Educandos	P												
			E												
5	Evaluación del Proyecto	.Epesista	P												
			E												

**Entrevista al director de la escuela oficial urbana mixta #1340, jornada vespertina del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.**

1. ¿Esta de acuerdo en aportar información para la creación de un reglamento interno para la escuela?

SI

NO

2. ¿Considera que es necesario la creación de un reglamento interno para beneficio la escuela?

SI

NO

3. ¿Ha tenido conocimiento de otros reglamentos de diferentes escuelas?

SI

NO

4. ¿Cree que tiene aporte importante el reglamento Interno de la institución?

SI

NO

5. ¿Le parece importante que la comunidad educativa conociera un reglamento interno?

SI

NO

6. ¿Le parece importante la creación de un reglamento interno?

SI

NO

**Lista de cotejo para la evaluación del diseño del proyecto del proceso educativo del reglamento Interno.**

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

SI

NO

2. ¿Se elaboro un presupuesto detallado de los costos del proyecto?

SI

NO

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

SI

NO

4. ¿Cumple el perfil del establecimiento con los lineamientos establecidos de la institución?

SI

NO

5. ¿Tiene una relación los objetivos mestas, y actividades planteadas?

SI

NO

6. ¿Fueron tomadas en cuenta las autoridades educativas para la formación del proyecto?

SI

NO

7. ¿Se determinaron las fuentes de financiamiento?

SI

NO

8. ¿Se cuenta con la aprobación de las autoridades de la institución para el proyecto?

SI

NO

## Matriz de sectores

### I Sector comunidad

Área	Indicadores
1 Localización Geográfica	<p>1.1 Localización</p> <p>El municipio Fraijanes se localiza a 29 Km., de la ciudad capital, al noreste del departamento de Guatemala sobre la carretera CA 1, estando su acceso en el Km. 18.5</p> <p>1.2 Longitud</p> <p style="text-align: center;">115.1714 Km<sup>2</sup></p> <p>Coordenadas</p> <p>14° 27' 45" Longitud Noreste</p> <p>90° 26' 25" Longitud Este</p> <p>1.3 Altitud: 1,630 mts. Sobre el nivel del mar</p> <p>1.4 Clima predominante</p> <p style="text-align: center;">Templado a frío, 20 a 22°</p> <p>1.5 Vías de acceso</p> <p>Km. 18.5 CA-1 Carretera a El Salvador. El 92% de las carreteras están asfaltadas</p> <p>1.6 Grupo étnico predominante:</p> <p style="text-align: right;">Ladino = 36,595 (95%)</p> <p style="text-align: right;">Indígena = 1,926 ( 5%)</p> <p>1.7 Población: 38,521 habitantes</p> <p style="text-align: center;">Masculino = 20,522</p> <p style="text-align: center;">Femenino = 17,999</p>

	<p>1.8 Situación socioeconómica</p> <p style="padding-left: 40px;">Pobreza = 41.14%</p> <p style="padding-left: 40px;">Pobreza extrema = 6.47</p> <p>Cuenta con 5,600 viviendas</p> <p>1.9 Situación Educativa</p> <p>Cuenta con 23 escuelas con una población estudiantil de 5119 y 150 maestros.</p> <p style="padding-left: 40px;">Población alfabeto = 75.3%</p> <p style="padding-left: 40px;">Población no alfabeto = 24.7</p> <p>1.20 Idioma:</p> <p style="padding-left: 40px;">Español</p>
<p>2 Localización Administrativa</p>	<p>2.1 Municipalidad Local</p>
<p>3. Historia de la Institución</p>	<p>El Municipio de Fraijanes fue creado según acuerdo gubernativo #805 el 12 de Junio de 1924, pues era hasta ese entonces una Aldea que pertenecía al Municipio de Villa Canales; Al momento de su creación perteneció al Departamento de Amatitlán (Hoy Municipio de Amatitlán).</p> <p>A menos de un año de su creación Fraijanes fue anexado como municipio del departamento de Guatemala el 23 de Abril de 1925 y el 15 de Julio de 1925 durante el Gobierno del Presidente José Maria Orellana se establecieron nuevos linderos del Municipio.</p> <p>Cuenta la historia que primero fue una finca administrada por los sacerdotes Jesuitas, pero tuvieron que salir del país por ordenes del Rey de España Carlos II y el ayuntamiento, por lo que Don Miguel Alvarez de Oviedo, coadjutor que tenia el</p>

	<p>curato de la ermita de Santa Catarina Pinula, a cuyo cuidado quedo el territorio, nombró a los sacerdotes franciscanos, “JUAN DE MILIAN y JUAN ALVAREZ” para que ayudaran a indoctrinar a los habitantes de esta tierra, a donde acudían ocasionalmente.</p> <p>El costumbrismo de nombra “FRAILES – JUANES”, A Juan de Milian y a Juan Alvarez, dio origen al nombre de este lugar en F R A I J A N E S.</p> <p>Actualmente Fraijanes cuenta con 4 aldeas y 11 caseríos. Colinda al norte con Santa Catarina Pinula, al Sur con el municipio de Barberena, departamento de Santa Rosa, al este con el municipio de Villa Canales y al oeste con el municipio de Santa Catarina Pinula, Santa Rosa de Lima y Santa Cruz Naranjo. Su feria titular es el 31 de enero al 6 de febrero.<sup>7</sup></p>
4. Política	La autoridad la ejerce el Alcalde municipal y su concejo municipal.

Principales problemas del sector.	Factores que ocasionan los problemas	Solución que requieren los problemas
No existen vías de comunicación adecuadas con los municipios del Departamento de Santa Rosa.	Falta de vías de comunicación con los municipios vecinos del Departamento de Santa Rosa.	Construcción de más vías de comunicación con los municipios del Departamento de Santa Rosa.

7- Tomado de la plaqueta conmemorativa que se encuentra en el parque de la localidad y el libro FRAIJANES esta es tu historia 1760 – 2003 de Francisco Santos M.

II Sector institución

Área	Indicadores
<p>1 Localización geográfica</p>	<p>1.10 Localización 2ª. Avenida 3-10 Zona 1, Municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.</p> <p>1.11 Vías de acceso Km. 18.5 CA 1, Carretera a El Salvador y 10.5 km. de distancia hacia el pueblo. Carretera asfaltada.</p>
<p>2. Localización administrativa</p>	<p>2.1 Escuela Oficial Urbana Mixta</p>
<p>3. Historia de la institución</p>	<p>No existe una historia escrita de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340 del municipio de Fraijanes; de acuerdo con versiones de algunos vecinos entrevistados, informaron que entre 1,936 ò 1,937 esta estuvo ubicada en varios puntos del municipio de Fraijanes y que al principio funcionaron dos escuelas: una para varones y la otra para niñas. La escuela fue fundada como tal en el año 1,960, siendo su primer director el Prof. Francisco Cuevas Girón y en su honor le fue colocado el nombre.</p> <p>En cuanto al nombre actual, también nadie da cuenta de su procedencia, ya que el director del plantel lo asocia con las conjuras de Belén, en honor a este primer movimiento pre-independista, pero investigando en la Historia de Guatemala, no existe ningún dato que nos sitúe en esta fecha. Escudriñando en la Historia encontramos que de acuerdo al relato del libro de “Historia Elemental de Guatemala” de la Asociación de Amigos del País, publicado en el año 2002, en su pagina 123 expresa “El 5 de noviembre de 1811 hubo un</p>

	<p>levantamiento popular en San Salvador, en el que participaron el Alcalde Bernardo Arce, su hijo Manuel José Arce y el Presbítero José Matías Delgado...”</p> <p>La única conclusión que podemos sacar es que en honor a este movimiento popular es que se le colocó el nombre a la Escuela Oficial Urbana Mixta de Fraijanes. Colinda al Norte con Hacienda de los Monterroso, avenida de por medio; al sur con Familia Pérez Arroyo, avenida de por medio; al Oriente con Familia Monterroso, calle de por medio y al sur con Familia Rivera, Calle de por medio.</p>
4. Edificio	<p>4.1 Área construida= 197.54 mts<sup>2</sup></p> <p>4.2 Estado de conservación = Buena</p> <p>4.3 Locales disponibles = Ninguno</p> <p>4.4 Condiciones = Buenas</p>
5. Ambiente, equipo y materiales	<p>5.1 Aulas = quince</p> <p>5.2 Laboratorio de computo= uno</p> <p>5.3 Direcciones = dos</p> <p>5.4 Cocinas = dos</p> <p>5.5 Bodegas = dos</p> <p>5.6 Guardianías = uno</p> <p>5.7 Sanitarios = cuatro: uno para hombres y uno para mujeres. Así también para profesores y profesoras</p> <p>5.8 Salón de usos múltiples = uno</p> <p>5.9 Áreas de recreo = dos</p> <p>5.10 Tienda = una</p>

Principales problemas del sector.	Factores que originan los problemas.	Solución que requieren los problemas.
No existe Reglamento Interno en la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.	Falta de Reglamento Interno en la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.	Elaboración del Reglamento Interno de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.

### III Sector finanzas

Área	Indicadores
1. Fuentes de financiamiento	Aporte del gobierno Tienda. Inscripción del alumnado.
2. Costos	2.1 Salarios Pago del personal docente que labora en la institución. 2.2 Materiales y suministros. Se compra materiales y suministros por factura. 2.3 Reparación y mantenimiento. Se usa del cobro de inscripciones del estudiantado. 2.4 Servicios generales. –Agua. –Luz eléctrica.

<p>3. Control de finanzas</p>	<p>3.1 Disponibilidad de fondos: según presupuesto anual.</p> <p>3.2 Auditora externa. –MINEDUC -DIGEPA.</p> <p>3.3 Otros controles. ingresos, egresos, registros que se llevan como auxiliares para el control</p>
-------------------------------	---

Principales problemas del sector.	Factores que originan los problemas.	Solución que requieren los problemas.
<p>No existe un presupuesto adecuado para la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina, municipio de Fraijanes, Departamento de Guatemala.</p>	<p>-Falta de presupuesto para atender adecuadamente las demandas del sector educación.</p>	<p>-Optimizar los recursos económicos y hacer gestiones para lograr un mayor porcentaje presupuestario. Mantener una mayor comunicación con padres de familia y autoridades municipales para atender esta debilidad.</p>

#### IV Recursos humanos

Área	Indicadores
<p>1. Personal Docente</p>	<p>1.1 Total docentes 13 docentes</p> <p>1.2 Tiempo de docentes en servicio Es de 1 a 15 años. 9 de los 13 profesores están por contrato</p> <p>1.3 Residencia En su totalidad son de la comunidad</p> <p>1.4 El horario Es de 13:00 a 18:00 hrs.</p>
<p>2. Personal administrativo</p>	<p>2.1 Laborantes fijos 1 empleado</p> <p>2.2 Antigüedad 14 años</p> <p>2.3 Tipo de laborante Director</p> <p>2.1 Asistencia Diaria</p>
<p>3. Usuarios</p>	<p>3.1 Horario De 13:00 a 18:00 hrs</p> <p>3.2 Usuarios 475 usuarios</p> <p>3.3 Comportamiento del usuario 97% asisten regularmente 3% se desertan</p> <p>3.4 Usuarios por sexo, y edad Ambos sexos, y las edades oscilan entre 7 a 13 años</p>

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Inestabilidad laboral de la mayoría de los maestros.	Muchos maestros por contrato (021).	Que se presupueste a los que están por contrato o que se saque a oposición las plazas.

#### V Sector currículo

Área	Indicadores
1. Plan de estudios	<p>1.1 Nivel que atiende</p> <p style="padding-left: 40px;">Nivel Pre primario</p> <p style="padding-left: 40px;">Nivel primario</p> <p>1.2 Programa especial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Actividades cívicas</li> <li>– Día de los símbolos patrios</li> <li>– Aniversario de la escuela</li> <li>– Día de la independencia</li> </ul> <p>1.3 Actividades curriculares</p> <p>-Cada maestro planifica de acuerdo al grado que está impartiendo</p> <p>1.4 Currículo oculto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–.Permisivo</li> </ul> <p>1.5 Tipos de servicio</p> <p style="padding-left: 40px;">Procesos Educativos</p> <p>1.6 Procesos educativos</p> <p style="padding-left: 40px;">Enseñanza-aprendizaje</p>

<p>2. Horario Institucional</p>	<p>2.1 Tipo de horario El centro educativo tiene su propio calendario para todo el año</p> <p>2.2 Maneras de elaborar el calendario El maestro elabora su calendario, con visto bueno del director y luego se consolidan.</p> <p>2.3 Horario de las actividades normales De 13:00 a 18:00 hrs.</p> <p>2.4 Horario para las actividades especiales Se elabora calendario especial</p> <p>2.5 Tipo de jornada Vespertina</p>
<p>3. Material didáctico Materias Primas</p>	<p>3.1 Número de docentes que confeccionan su material Cada uno de los docentes tiene la responsabilidad de elaborar su propio material didáctico</p> <p>3.2 Numero de docentes que utilizan textos Todos los docentes, en algún momento se auxilian de textos.</p> <p>3.3 Tipos de textos que utilizan De acuerdo con la materia que estén impartiendo</p> <p>3.4 Frecuencia con que los educandos elaboran material didáctico Cuando la materia lo exige o de acuerdo al calendario cuando es necesario resaltar algún suceso.</p> <p>3.5 Materias/materiales utilizados Generalmente utilizan recursos existentes en la comunidad como cartulina, crayones, marcadores, hojas de papel bond, recursos naturales, etc.</p> <p>3.6 Fuentes de obtención de las materias</p>

	<p>El docente compra todos los materiales didácticos para impartir sus clases.</p> <p>3.7 Elaboración de productos</p> <p>Algunos docentes editan su propio material didáctico.</p>
<p>4. Métodos y técnicas</p>	<p>4.1 Metodología utilizada por los docentes</p> <p>Lectura, investigación, exposición y demostrativa</p> <p>4.2 Criterio para agrupar a los educandos</p> <p>Por origen y por finalidad.</p> <p>4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos</p> <p>Dos veces al año</p> <p>4.4 Tipos de técnicas utilizadas</p> <p>Lecto-escritura, aprestamiento</p> <p>4.5 Planeamiento</p> <p>Cada profesor plan bimestral por bloque.</p> <p>4.6 Capacitación</p> <p>El currículo nacional base</p> <p>4.7 Inscripciones</p> <p>Inscripción de alumnos anual</p> <p>4.8 Ejecución de diversas finalidades</p> <p>Sin evidencia</p> <p>4.9 Convocatoria, selección, contratación, e inducción de personal (otros propios de cada institución)</p> <p>Esto le compete a la Dirección</p>

	Departamental a través de la Supervisión municipal de educación.
5. Evaluación	<p>5.1 Tipos de evaluación Objetiva y subjetiva</p> <p>5.2 Características de los criterios de evaluación Observables y confiables</p> <p>5.3 Controles de calidad (eficiencia, eficacia) No existe</p> <p>5.4 Instrumentos para evaluar Pruebas objetivas, trabajos grupales e individuales.</p>

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
No existe libros de textos escolares para los educandos de la escuela.	El Ministerio de Educación no está distribuyendo los libros de textos como apoyo al docente en su actividad educadora.	Que el Ministerio de Educación cumpla con su obligación apoyando a docentes y educandos con libros de textos escolares.

VI Sector Administrativo.

Área	Indicadores
1. Planeamiento	<p>1.1 Tipos de planes Se dan de corto y mediano plazo.</p> <p>1.2 Elementos de los planes Objetivos, actividades, contenidos, recursos, control y evaluación.</p> <p>1.3 Bases de los planes Políticas, estrategias, objetivos, actividades.</p> <p>1.4 Planes de desatare No existen.</p>
2. Organización.	<p>2.1 Niveles jerárquicos de línea vertical De línea vertical.</p> <p>2.2 Organigrama No existe.</p> <p>2.3 Horario de atención a lo usuarios De 13:00 hrs. a 16:00 hrs.</p> <p>2.4 Existencia o no de manuales de funciones: No existe.</p> <p>2.5 Régimen de trabajo: Según normas de Supervisión municipal de educación o MINEDUC</p>
3. Coordinación.	<p>3.1 Existencia o no de informativos Internos Si existen</p>

	<p>3.2 Existen o no de carteleras Si existe</p> <p>3.3 Tipos de comunicaciones Orales y escritas</p> <p>3.4 Periodicidad de reuniones técnicas de personal Bimestralmente o cuando el caso lo amerita.</p> <p>3.5 Reuniones de reprogramación Existe flexibilidad para reprogramar las actividades y reuniones.</p>
4. Control	<p>4.1 Normas de control Libro de asistencia.</p> <p>4.2 Evaluación de personal docente No se da.</p> <p>4.3 Inventario de actividades realizadas Memoria de labores.</p> <p>4.4 Inventario físico de la institución - Se lleva el inventario de los bienes de la institución.</p> <p>4.5 Expedientes administrativos Libro de inventario, actas, de asistencia del personal, l de conocimientos (Director); reporte de caja, bancos, actas (Com. Finanzas); libro de acta (Com. Evaluación); libro de acta, caja, liquidaciones (Junta Escolar)</p>

5. Supervisión	<p>5.1 Mecanismos de supervisión Se efectúa por medio de Supervisión municipal y DIGEPA.</p> <p>Periodicidad de supervisiones Se da cuatro veces al año.</p> <p>5.2 Personal encargado de la supervisión Director y Supervisor municipal del educación Y personeros de DIGEPA</p> <p>5.3 Tipos de supervisión, instrumentos de supervisión Encuesta y observación.</p>
----------------	--

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
No existe una supervisión adecuada de los procesos administrativos.	Las supervisiones son muy superficiales	La supervisión es una función muy importante en el proceso educativo, por lo que deben hacerse más meticulosas.

VII Sector relaciones

Área	Indicadores
1. Institución /usuarios.	<p>1.1 Forma de atención a los usuarios Forman parte de atención al estudiante y padres de familia: el conserje y el Director.</p> <p>1.2 Intercambios deportivos – Se realizan intercambios deportivos. – Inter-aulas. – Con otros establecimientos educativos</p> <p>1.3 Actividades sociales – Aniversario. – Día del cariño. – Clausura del 6º. grado</p> <p>1.5 Actividades culturales - Momentos cívicos – Días festivos. – Concursos. - Clausuras</p>
2. Institución con otra Institución	<p>2.1 Cooperación Con otras escuelas primarias, con la comunidad, con el Centro de Salud.</p>
3. Institución con la Comunidad	<p>3.1 Proyección Se proyecta a la comunidad a través de Actividades, deportivas, de salud, de limpieza.</p>

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Malas relaciones entre el Director y el resto del personal docente	Personal docente no comprende la función del Director dentro del centro educativo.	Explicar a los profesores la línea jerárquica y las funciones del Director en el centro educativo como representante ministerial.

### VIII Sector Filosófico, Político Legal

Área	Indicadores
1. Filosofía de la institución.	<p>1.1 Principios filosóficos de la institución Servir con calidad, calidez, eficacia y eficientemente a la comunidad educativa.</p> <p>1.2 Misión: Cumplir con los planes y programas Ministerio de Educación, ofreciendo una educación con calidad y calidez a toda la población estudiantil, preparándolos adecuadamente con una base sólida para que puedan desenvolverse en cualquier situación de la vida y en sus estudios en el ciclo de educación básica.</p> <p>1.3 Visión: Mantener el lugar privilegiado de centro educativo líder en la educación oficial primaria del municipio preparando estudiantes de éxito con altos conocimientos de la vida diaria y con una cultura</p>

	<p>integral general para que puedan Continuar estudios a otro nivel.</p>
<p>2. Políticas de la institución.</p>	<p>1.1 Políticas institucionales  Estas tiene su fundamento en la Ley de Educación Nacional y las que el Ministerio de Educación establezca para el sector.</p> <p>1.2 Estrategias  Las que se establecen en los diferentes planes a corto y mediano plazo de la escuela.</p> <p>1.3 Objetivos  Involucrar a toda la comunidad educativa en el proceso de enseñanza aprendizaje como único medio para cumplir con los objetivos y fines de la educación nacional.</p> <p>1.4 Metas  Mantener en un 100% los procesos educativos que ayuden a los educandos a tener una educación de calidad.  Egresar al 100% de alumnos que cursan el sexto grado de educación primaria y motivarlos para que continúen en el ciclo básico.</p>
<p>3. Aspecto legal</p>	<p>3.1 Personería jurídica</p> <p>3.2 Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros.)</p> <p>3.3 Reglamentos internos:</p>

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas
Desconocimiento de director y maestros sobre la forma de elaborar un reglamento interno para la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina como proceso educativo.	Desinformación sobre los alcances de un Reglamento Interno	Elaboración de un Reglamento Interno como proceso educativo para la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340 jornada vespertina como proceso educativo.

## **Plan del diagnóstico institucional**

### **1. Identificación**

Institución: Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina

Ubicación: 2ª. Avenida 3-10 zona 1, Fraijanes, Guatemala

Epesista: Mardoqueo de Jesús Herrarte Arroyo

Período: De 3 de marzo al 30 de mayo de 2,008

### **2. Objetivo general**

Determinar las necesidades de la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 1340, jornada vespertina, para posteriormente priorizarlas y definir las en orden de importancia por medio de un estudio de viabilidad y factibilidad, y darle respuesta inmediatamente.

### **3. Objetivos específicos**

- Obtener la autorización para realizar el diagnóstico en la escuela oficial urbana mixta No.1340, hacer observación en los diferentes ambientes que componen la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina.
- Establecer la organización interna y funcionamiento del centro educativo.
- Entablar comunicación con todo el personal que labora en la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina y así conocer sus necesidades.

### **4. Actividades a Realizar**

- Presentar de solicitud ante el Director del centro educativo.
- Planificación de las actividades para el diagnóstico.
- Elaboración de instrumentos para recopilar la información
- Observación de los diferentes ambientes (físicos y administrativos) así como el entorno de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina
- Captar fotografías
- Elaboración de análisis de información
- Entrega de informe al coordinador del E.P.S.

## 5. Cronograma

### Diagnostico de la escuela oficial urbana mixta No.1340

No.	ACTIVIDADES REALIZAR	A	AÑO 2008								Responsable	
			marzo				abril					
			1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Presentar solicitud para realizar diagnóstico de la escuela	P										Epesista y Director
		E										
2	Observación de los ambientes de la escuela	P										Epesista
		E										
3	Identificación de la organización interna y funcionamiento de la escuela	P										Epesista
		E										
4	Comunicación adecuada con el administrativo	P										Epesista y Director
		E										
5	Aplicación de instrumentos para identificación de necesidades.	P										Epesista
		E										
6	Fotografías del edificio.	P										Epesista
		E										
7	Culminación del diagnóstico	P										Epesista
		E										
8	Realización del informe	P										Epesista
		E										
9	Presentación de diagnóstico al coordinador de EPS	P										Epesista y Coordinador de EPS
		E										
10	OBSEVACIONES:											

## 6. Metodología

### Técnicas.

- ⇒ Entrevista
- ⇒ Diálogo
- ⇒ Observación directa
- ⇒ Investigación documental y bibliografía

## 7. Recursos

### Humanos

Autoridad del Centro Educativo y EPS

### 7.2 Físicos

Los diversos ambientes que conforman la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina.

### Presupuesto.

RUBRO	VALOR
Pasajes	Q. 322.50
Alimentación	Q. 225.00
Reproducción de Material	Q. 200.00
Total	Q. 747.50

**8. Evaluación: actividades y logros de los objetivos realizados durante el diagnóstico Institucional**

<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1	Autorización para la realización del diagnóstico institucional.	Si	
2	Observación de los ambientes de la institución	Si	
3	Aplicación de instrumentos para identificar necesidades.	Si	
4	Identificación de organización y funcionamiento.	Si	
5	Culminación del diagnóstico.	Si	

Observaciones:

La columna de (Si) indica si la actividad se realizó y la columna del (No) sino se realizó la actividad

**Lista de cotejo para la evaluación del diseño del proyecto: proceso educativo del reglamento Interno.**

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

SI

NO

2. ¿Se elaboro un presupuesto detallado de los costos del proyecto?

SI

NO

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

SI

NO

4. ¿Cumple el perfil del establecimiento con los lineamientos establecidos de la institución?

SI

NO

5. ¿Tiene una relación los objetivos mestas, y actividades planteadas?

SI

NO

6. ¿Fueron tomadas en cuenta las autoridades educativas para la formación del proyecto?

SI

NO

7. ¿Se determinaron las fuentes de financiamiento?

SI

NO

8. ¿Se cuenta con la aprobación de las autoridades de la institución para el proyecto?

SI

NO

**Lista de cotejo para la evaluación de la ejecución del reglamento interno, escuelas oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.**

1. ¿Fueron desarrolladas las actividades del proyecto educativo en cuanto al cronograma establecido?

SI

NO

2. ¿Se obtuvo el suficiente presupuesto para la ejecución del proyecto?

SI

NO

3. ¿Se solicitó la autorización de parte de supervisión?

SI

NO

4. ¿Se presentó el proyecto a las autoridades de la institución en el tiempo preciso?

SI

NO

5. ¿Se informó en el tiempo programado sobre el reglamento interno?

SI

NO

6. Se entregó el proyecto a las autoridades de la escuela de educación primaria jornada vespertina en el tiempo previsto?

SI

NO

**Lista de cotejo para la evaluación final del proyecto del proceso educativo del reglamento interno.**

1. ¿Se implemento el reglamento interno para toda la comunidad educativa de la escuela oficial urbana mixta No.1340?

SI

NO

2. ¿El producto fortalece a una comunidad educativa en el que hacer de la enseñanza aprendizaje

SI

NO

3. ¿Se informo a padres de familia alumnos, docentes de la implementación del reglamento interno?

SI

NO

4. ¿Se obtuvo un reglamento interno adecuado a la comunidad educativa de la institución?

SI

NO

### 9. Guía de observación física

**Escuelas oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina del municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.**

Episista: Mardoqueo de Jesús Herrarte Arroyo

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

Fecha: junio de 2008

OBSERVACIONES:

---

---

---

---

---

## **Plan de Sostenibilidad**

**10. Plan de sostenibilidad para el proceso educativo de reglamento interno escuelas oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina, municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.**

### **10.1 IDENTIFICACIÓN**

Lugar: Municipio de Fraijanes, Departamento de Guatemala

Fecha: marzo de 2008

Intervalos: Frecuencias de 3 meses.

Duración: Tres años para después ser revisado y hacer modificaciones.

Responsable: Epesista, Mardoqueo de Jesús Herrarte Arroyo

### **10.2 JUSTIFICACIÓN**

Con respecto al desarrollo y ejecución del proyecto consistente en la implementación del proceso educativo del reglamento interno; municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala es de mucha importancia reglamentar cada una de las actividades del proceso educativo en una forma responsable y de respeto a la integridad física y moral, y de igualdad con los mismos derechos.

## **10.3 OBJETIVOS**

### **10.3.1 GENERAL**

Actualizar por lo menos cada tres años el reglamento interno de la institución, apegándolo a los nuevos acuerdos, y reglamentos.

### **10.3.2. ESPECÍFICOS**

Dar a conocer el reglamento interno que la institución impulsa para tener informada a toda la comunidad educativa, dando a conocer a las autoridades la implementación del reglamento interno, a padres de familia, alumnos(a) docentes y operativo.

## **10.3 ACTIVIDADES**

Entrevistar a maestros y maestras de la institución, como también al alumnado, padres de familia para obtener diferentes impresiones del reglamento interno que se implementará.

## **10.4 RECURSOS**

- Materiales
- Hojas de papel bond
- Humanos
- Director
- Secretaria
- Epesista
- Docentes
- Alumnos-Alumnas

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	Años / Meses / Semanas								
			2008								
			marzo			abril		mayo			
			2	3	4	1	4	2	3	4	
1	Entrevista con el Director de la Escuela Oficial Urbana M.	Epesista	■								
2	Análisis de la información	Epesista		■							
3	Elaboración del Reglamento Interno	Epesista			■	■					
4	Dar a conocer el proceso educativo "Reglamento Interno"	Epesista					■				
5	Presentación de Informe de elaboración del proyecto Reglamento Interno de la Escuela	Epesista y autoridades						■	■	■	

# PLAN DE CAPACITACIÓN A PERSONAL DOCENTE

## 1. IDENTIFICACIÓN

Escuelas oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina

### LUGAR

Municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala.

## 2. FECHA 11 de abril de 2,008

**CAPACITADOR** Epesista Mardoqueo de Jesús Herrarte Arroyo

**RESPONSABLE** Epesista Mardoqueo de Jesús Herrarte Arroyo

## 3. JUSTIFICACIÓN

Una norma si no es entendida y comprendida no puede ser respetada y aplicada adecuadamente, por lo tanto el proyecto proceso educativo "Reglamento Interno" de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina necesita ser conocido por los profesores, explicándoles los ámbitos que el mismo abarca, para que sea aplicado en los diferentes procesos educativos para que sea respetado por toda la comunidad educativa.

## 4. OBJETIVOS

### GENERAL

Capacitar al personal docente de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340, jornada vespertina sobre el contenido del Reglamento Interno y su aplicación en los ámbitos que abarca.

### ESPECIFICOS

- ⇒ Dar a conocer el Reglamento Interno al personal docente de la Escuela
- ⇒ Generar la discusión entre el personal docente sobre la forma de aplicar el reglamento Interno en el escuela

⇒ Lograr que los docentes descubran los beneficios que conlleva la aplicación y el respeto al Reglamento Internos de la escuela.

## **5. ACTIVIDADES**

Papelògrafos, preguntas, aclaraciones, explicaciones y participación de asistentes.

## **6. RECURSOS**

### **Materiales**

Papel Manila  
Marcador permanente  
Marcador para pizarron  
Computadora e impresora  
Papel bond  
Almohadilla

### **Humanos**

Director  
Personal docente  
Padres de familia  
Epesista  
Personal operativo

## **7. EVALUCIÒN**

Esta se llevará a cabo a través de preguntas directas è indirectas

# **ANEXOS**



EPS elaborando el diseño de Reglamento Interno de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340



EPS entrega el Reglamento Interno al Director de la "Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340"



El director de la Escuela Oficial Urbana Mixta No.1340 revisa el contenido del Reglamento Interno

## Avenida principal de Fraijanes



## Escuela Oficial Urbana Mixta " 5 de noviembre de 1811" vista desde otro ángulo

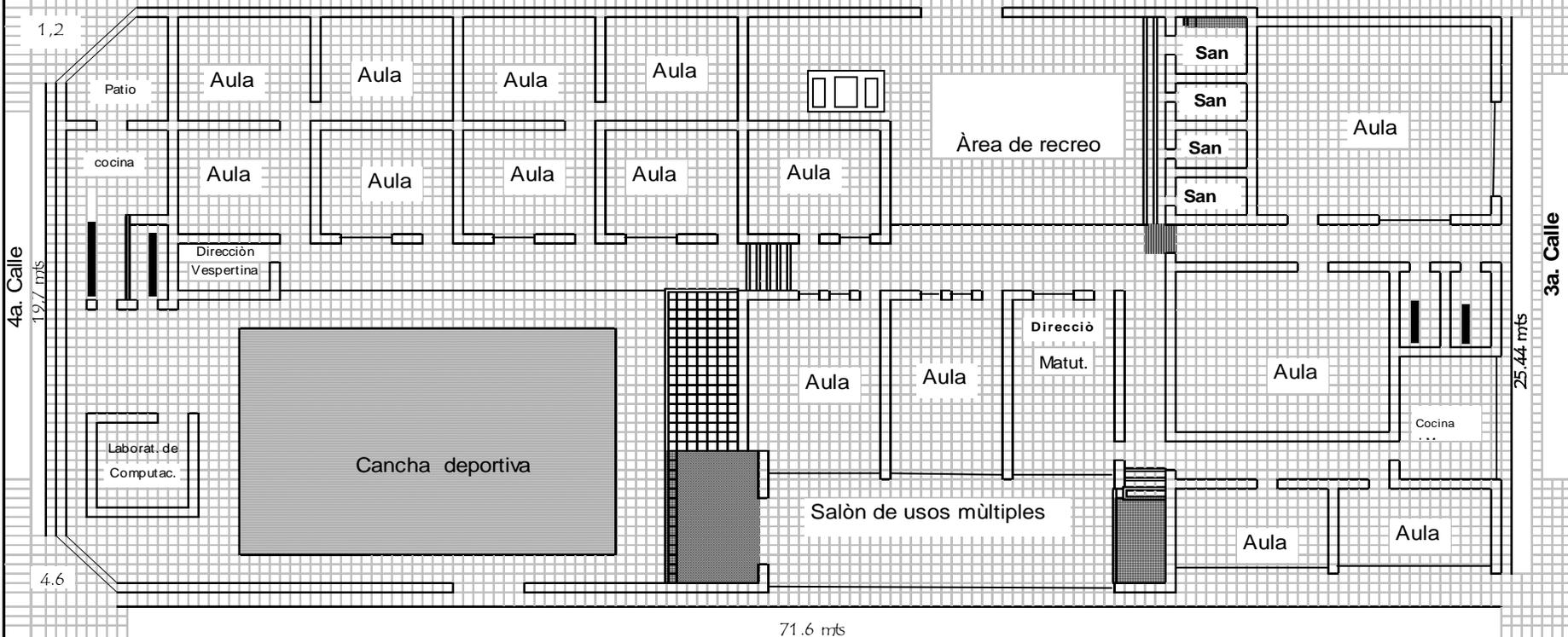


PLANO ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA NO.1340 "5 DE NOVIEMBRE DE 1,811"  
JORNADA VESPERTINA

Zona 1

1a. Avenida

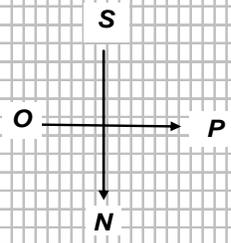
75 mts



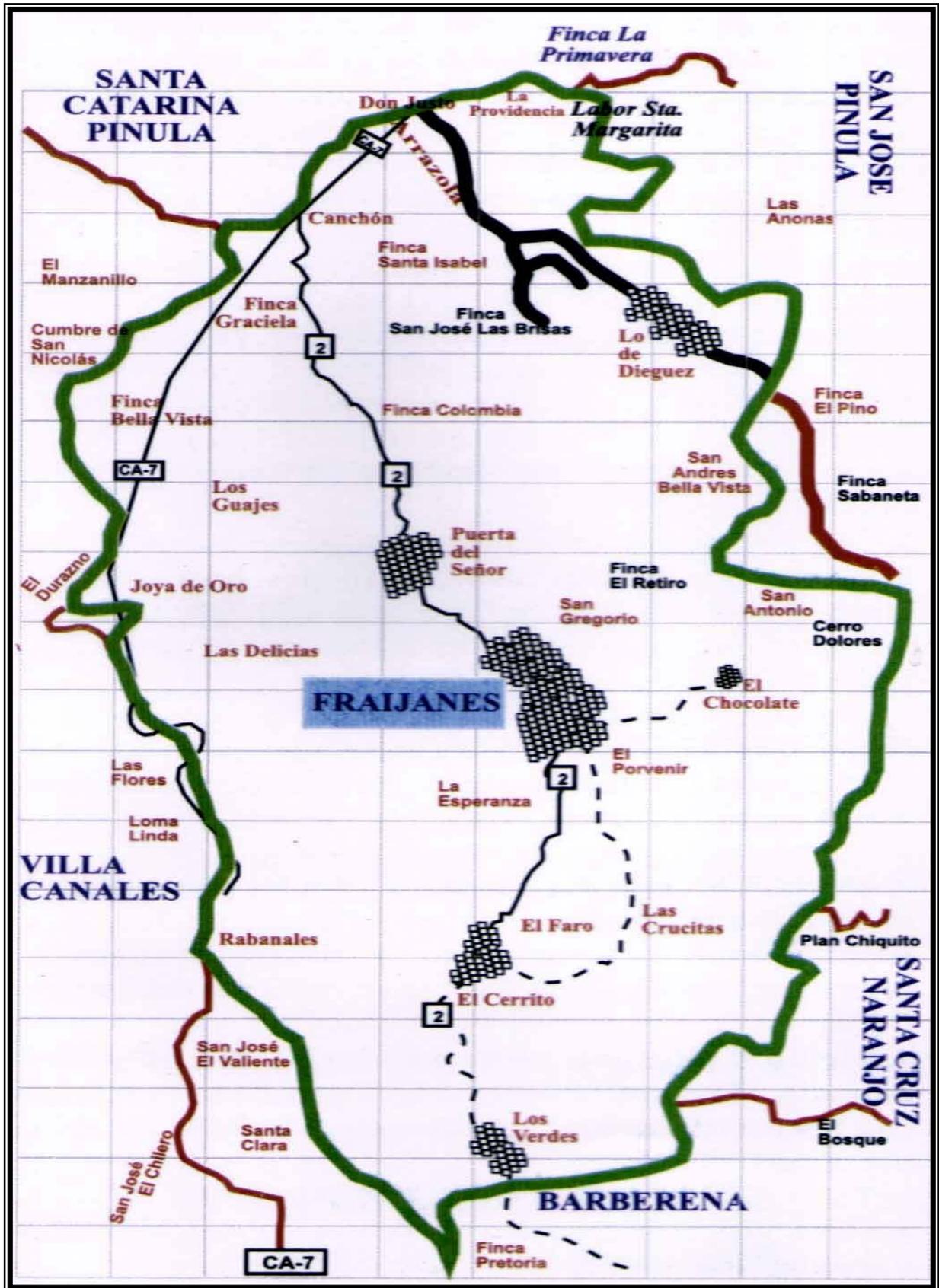
4a. Calle  
19.7 mts

3a. Calle  
25.44 mts

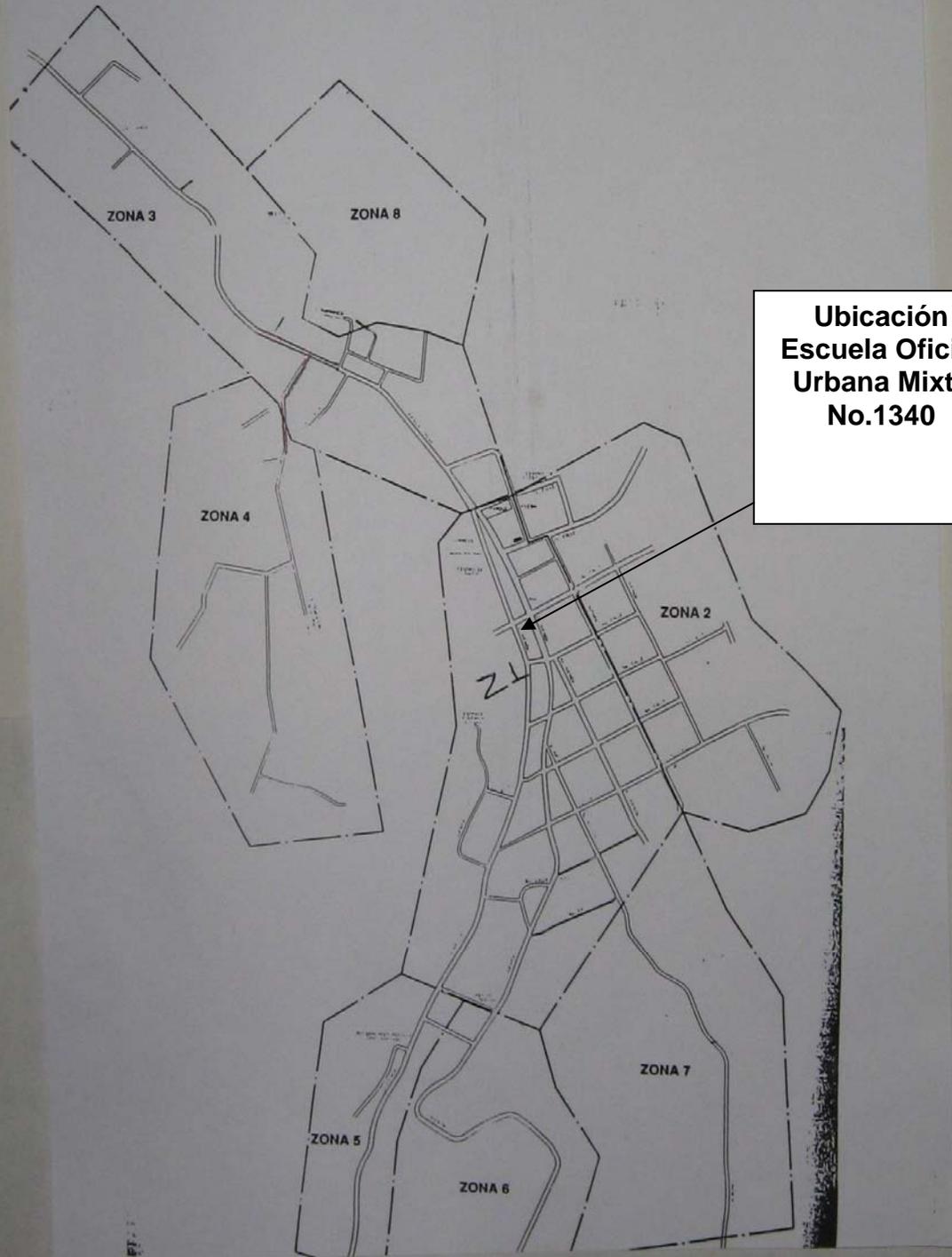
2a. Avenida



# Croquis del municipio de Fraijanes



Cabecera municipal de Fraijanes y  
Ubicación de la escuela



- **Distribución estudiantil**

Primero	3 secciones
Segundo	2 Secciones
Tercero	2 Secciones
Cuarto	2 Secciones
Quinto	2 Secciones
Sexto	2 Secciones

- **Grados y secciones**

CANTIDAD DE GRADOS	No. DE SECCIONES	No. DE ALUMNOS	PROMEDIO ALUMNOS POR SECCIÓN
13	13	475	36

- **Situación de docentes**

Presupuestados	5
Reubicados	1
Contratos Renglón 021	9
Total	15

Fuente. Estadística archivo de la escuela oficial urbana mixta No.1340, jornada vespertina