

AURA NINETH BLANCO CABRERA DE DE LEÓN

**Reglamento Interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar,
Jornada Vespertina, Municipio de san Felipe, Departamento de Retalhuleu**

Asesor: Lic. Noé Jonathan Orellana Alonzo



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

Guatemala, mayo 2009

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

Guatemala, mayo 2009

ÍNDICE

Introducción	i
Capítulo I Diagnóstico	1
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	2
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Políticas transversales	2
1.1.8 Objetivos	2
1.1.9 Metas	2
1.1.10 Estructura organizacional	3
1.1.11 Recursos (humanos, físicos y financieros)	4
1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico	4
1.3 Lista de carencias y necesidades como resultado del diagnóstico	5
1.3.1 Necesidades y Carencias	5
1.3.2 Análisis de problemas	5
1.3.3 Jerarquización de problemas	6
1.4 Análisis de viabilidad y factibilidad	7
1.5 Problema seleccionado	9
1.6 Solución propuesta como viable y factible	9
Capítulo II Perfil del Proyecto	10
2.1 Aspectos generales	10
2.1.1 Nombre del proyecto	10
2.1.2 Problema	10
2.1.3 Localización	10
2.1.4 Unidad ejecutora	10
2.1.5 Tipo de proyecto	10
2.2 Descripción del proyecto	10
2.3 Justificación	10
2.4 Objetivos	11
2.4.1 General	11
2.4.2 Específicos	11
2.5 Metas	11
2.6 Beneficiarios	11
2.6.1 Directos	11
2.6.2 Indirectos	11
2.6.3 Fuentes de financiamiento y presupuesto	12
2.7 Cronograma de actividades y ejecución del proyecto	13
2.8 Recursos	14

2.8.1	Humanos	14
2.8.2	Materiales	14
2.8.3	Físicos	14
2.8.4	Financieros	14
Capítulo III Proceso de Ejecución del Proyecto		15
3.1	Actividades y resultados	15
3.2	Productos y logros	16
	Reglamento Interno	17
	Glosario	30
	Bibliografía	33
Capítulo IV Proceso de Evaluación		34
4.1	Evaluación del diagnóstico	34
4.2	Evaluación del perfil	34
4.3	Evaluación de la ejecución	35
4.4	Evaluación final	35
	Conclusiones	36
	Recomendaciones	37
	Bibliografía	38
	Apéndice	
	Anexos	

INTRODUCCIÓN

El presente informe se realizó con el fin de optar al título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa, en la Universidad de San Carlos de Guatemala de la Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, como parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS.).

Se tomaron en cuenta varias Instituciones Educativas del Sector Público 11-05-01 del Municipio de San Felipe Departamento de Retalhuleu. Con el fin de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, habiendo definido como Centro Educativo la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina del Municipio de San Felipe Departamento de Retalhuleu, se seleccionó esta Institución Educativa por brindar un servicio gratuito a personas de escasos recursos.

El proyecto impacto consistió en la elaboración de un “Reglamento Interno para el personal técnico administrativo, docente, alumnos, padres de familia, personal de servicio y de tienda escolar de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina del Municipio de San Felipe, Departamento de Retalhuleu” y Se realizo con el propósito de tener un control disciplinario en la comunidad educativa de dicha institución.

Este informe está estructurado por los siguientes capítulos:

Capítulo I

Se desarrolló con base de la matriz de los ocho sectores, así como también por medio de entrevistas a las autoridades de la institución con las cuales se identificaron los principales problemas, se plantearon las soluciones y se realizó un estudio de factibilidad y viabilidad que permitió dar una solución al “Elaborar el reglamento interno para personal administrativo, docente, alumnos, padres de familia, personal de servicio y de tienda escolar de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina Aldea Nuevo Palmar, San Felipe, Retalhuleu, Guatemala”. Implementar un programa de sostenibilidad para actualizarlo cada año.

Capítulo II

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

Capítulo III

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

Capítulo IV

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

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la institución

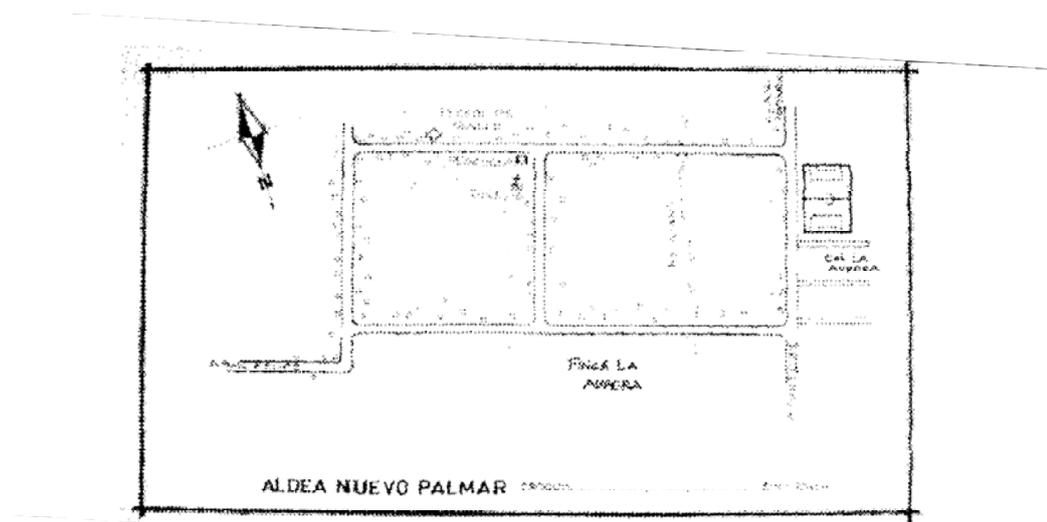
Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina.

1.1.2 Tipo de institución por lo que genera

La Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina es una Institución Educativa de Servicio Social, promovido por el Ministerio de Educación, para preparar a niños y niñas en la formación de Primaria Completa, para lograr su inserción en el área formativa, potenciando habilidades y capacidades del estudiante. Promueve en los niños y niñas valores que lo lleven a alcanzar un mejor desenvolvimiento personal y comunitario. Contribuye al desarrollo comunitario, enseñando a trabajar en unidad, solidaridad y en equipo para alcanzar mejores niveles de vida. (1,2)

1.1.3 Ubicación geográfica

Aldea Nuevo Palmar, Municipio de San Felipe, Departamento de Retalhuleu.



Este es el mapa de la Aldea Nuevo Palmar y nos indica la localización del centro educativo (1,3)

1.1.4 Visión

“Ser un Centro Educativo en el cual se practiquen valores que dignifiquen a las personas involucradas en el hecho educativo, sin distinción alguna, apoyados en recursos humanos, tecnológicos, pedagógicos y otros para formar personas útiles a la comunidad y sociedad; así mismo, a padres de familia personal docente y administrativo abiertos a todo cambio que beneficie a nuestra comunidad educativa”. (1,4)

1.1.5 Misión

“Somos un Centro Educativo de nivel pre-primario y primario en el que la práctica de valores se manifieste a todo nivel y en toda dirección, entre otros, para brindar educación con calidad, ofreciendo ambientes y recursos que dignifiquen a todos los que pertenecemos a esta comunidad educativa”. (1,4)

1.1.6 Políticas

- De Calidad
- De Cobertura
- De Equidad
- De Educación Bilingüe
- De Modelo de Gestión (1,5)

1.1.7 Políticas transversales

- De Centralización
- De Fortalecimiento Institucional (1,5)

1.1.8 Objetivos

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

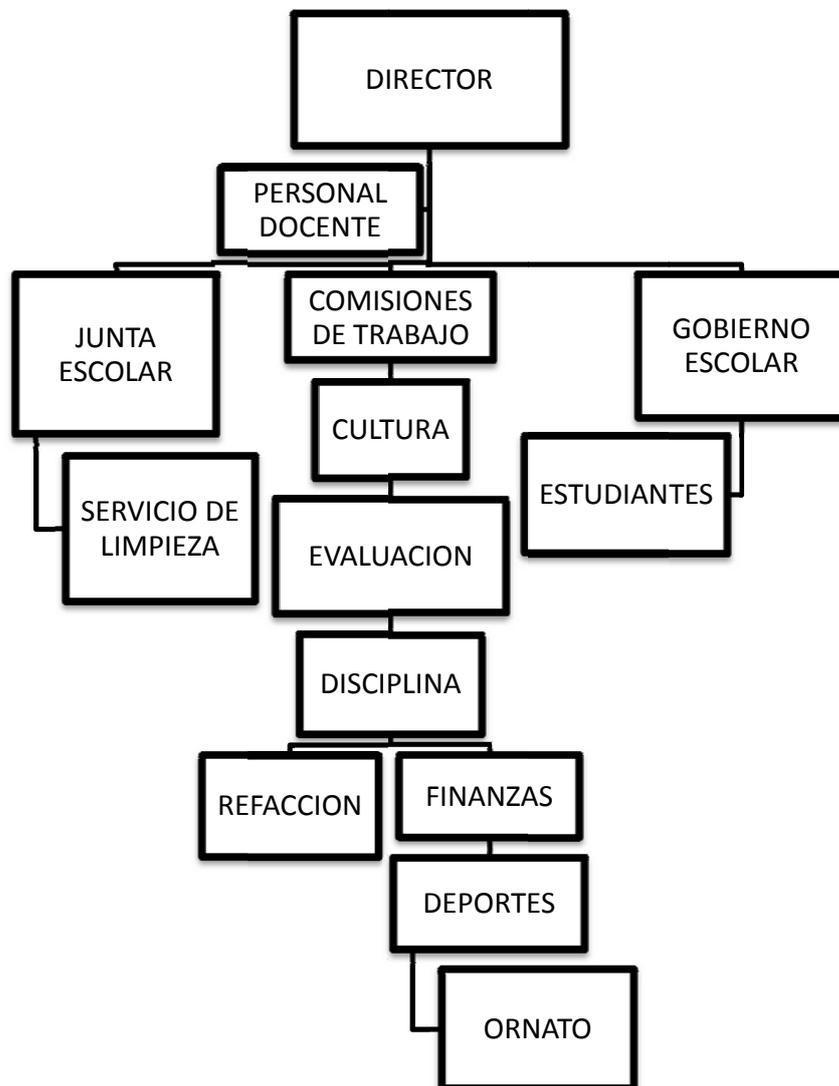
1.1.9 Metas

- Capacitar al 100% a los alumnos, personal docente y administrativo sobre programas de computación.

- Incluir en el pensum de estudios de todos los grados que se imparten en el establecimiento educativo, mecanismos que promuevan el juicio crítico y reflexivo de los alumnos.
- Promover la práctica de hábitos y valores al 100% de la comunidad educativa en general.

1.1.10 Estructura organizacional

La estructura de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar, se representa por medio del siguiente organigrama:



Fuente: Tomado de la Dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar

1.1.11 Recursos (humanos, físicos y financieros)

Recurso humano

- Un Director con grado
- Un Maestros de pre-primaria
- Dos Maestros de Primaria

Recurso físico

- Tres salones de clases
- Un modulo de letrinas para estudiantes y docentes
- Servicio de agua entubada, energía eléctrica

Recurso financiero

La Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, para su normal funcionamiento, requiere el siguiente presupuesto Q 20,000.00, mismo que varía dependiendo de algunos factores, como la fluctuación de la población escolar que sufre cambios año con año, o el número de docentes, o de los fondos asignados a la escuela para el programa de Fondo Rotativo.

Detallándose de la siguiente manera:

- Pago de salarios al personal docente69%
- Programa de fondo rotativo.....24%
- Total.....100%

1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico

Para obtener la información necesaria acerca del Diagnóstico Institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, se aplicó la matriz de los ocho sectores, para recopilar la información institucional, identificar y priorizar las necesidades a través de observaciones e investigación documental.

La recopilación de estos datos se realizó por medio de instrumentos de investigación, entrevistas dirigidas y cuestionarios a la Señora Directora del Establecimiento Educativo. Para un conocimiento más amplio de la Institución Educativa se aplicó la guía de sectores.

1.3 Lista de carencias y necesidades como resultado del diagnóstico

1.3.1 Necesidades y carencias

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

1.3.2 Análisis de problemas

PROBLEMA	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
1- Pobreza de un soporte reglamentario	-No cuenta con una comisión de reglamento Escolar. -Carece de conocimientos legales para realizar un reglamento. -No existe un reglamento interno.	-Formar una comisión. -Adquisición de las leyes que rigen un reglamento. -Elaborar un reglamento Interno.
2- Administración deficiente	-No se cuenta con personal operativo de servicio.	-Gestionar una partida Presupuestaria para personal operativo de la Institución.
3- Limitada infraestructura física	-No existe un espacio físico exclusivo para cocina.	-Construcción de un ambiente exclusivo para cocina.

4-Deficientes instalaciones deportivas.	-No existe una cancha Adecuada para fútbol. -No existe una cancha para baloncesto. -No se cuenta con más áreas deportivas.	-Construcción de una cancha polideportiva. Nota: La solución 1 resuelve el factor 1,2, y 3
---	--	---

1.3.3 Jerarquización de Problemas

En conjunto con la directora de la institución educativa se procedió a realizar la Jerarquización de los problemas, obteniéndose los siguientes resultados.

Criterios	URGENCIA DE SOLUCIÓN	FACILIDAD DE SOLUCIÓN	SOLUCIÓN POR MEDIO DE PROYECTOS	OBSTACULIZA EL PROCESO EDUCATIVO	TOTAL	JERARQUIZACIÓN
Problemas Pobreza de un soporte reglamentario	3	2	3	3	11	1
Administración deficiente	2	2	1	2	7	4
Limitada infraestructura física	3	2	3	2	9	2
Deficientes instalaciones deportivas.	2	1	3	2	8	3

Nota: Se calificó cada criterio con un valor mínimo de 1 y un valor máximo de 3.

1. Pobreza de un soporte reglamentario.
2. Administración deficiente.
3. Limitada infraestructura física.
4. Deficientes instalaciones deportivas.

Se priorizó el problema de acuerdo a la escala estipulada dando como resultado la elaboración del Reglamento Interno tomado en cuenta la máxima ponderación.

Causas o factores que producen el problema de pobreza del soporte reglamentario

1. No cuenta con una comisión de Reglamento Escolar.
2. Carece de conocimientos legales para realizar un reglamento.
3. No existe un reglamento interno.

1.4 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opción No. 1.

Elaborar Reglamento Interno para la Comunidad Educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar, Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu, Guatemala, este debe incluir al personal administrativo, docente, de servicio, alumnos, padres de familia y tienda escolar, con el objeto de mejorar la calidad en el servicio que la institución brinda.

INDICADORES	OPCIONES	
	si	No
ADMINISTRACIÓN LEGAL		
1. Se encuentra dentro de los objetivos de la institución.	x	
2. Tiene prioridad dentro de los proyectos de la institución.	x	
3. Tiene el aval de la administración de la institución.	x	
FINANCIERO		
4. Es un proyecto sostenible.		x
5. Ofrece facilidad el proyecto para su ejecución.		x
6. El proyecto se puede ejecutar con recursos propios.	x	
MERCADO		
7. Los beneficiarios aprueban el proyecto.	x	
SOCIAL		
8. Favorece el proyecto al desarrollo educativo	x	
9. El proyecto es aceptado por la comunidad.	X	
10. Es un proyecto que cubrirá una necesidad latente en la institución.	X	
TOTAL	8	2

1.5 Problema seleccionado

El problema seleccionado es el de pobreza de un soporte reglamentario, determinándose y priorizándose para resolver por medio de un proyecto el siguiente factor, no cuenta con un reglamento interno para estudiantes, personal docente, administrativo, operativo, padres de familia y tienda escolar.

1.6 Solución propuesta como viable y factible

Elaborar el reglamento interno, basado en el espíritu de las leyes correspondientes, considerando el consenso de los actores involucrados y acorde a la situación socioeconómica, cultural, religioso y valores de la comunidad.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

“Reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina Aldea Nuevo Palmar Municipio de San Felipe, Departamento de Retalhuleu.

2.1.2 Problema

La forma en que los sujetos miembros de la comunidad educativa en mención se conducen, no está reglamentada y hay desconocimiento sobre el sustento legal que debe normar las actividades de la escuela en general.

2.1.3 Localización

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina Aldea Nuevo Palmar San Felipe, Retalhuleu, Guatemala.

2.1.4 Unidad ejecutora

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

2.1.5 Tipo de proyecto

De proceso

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la elaboración del Reglamento Interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina lo cual significa reglar la forma en que todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, se conducirán sabiendo las sanciones y su sustento legal, con el sano propósito de propiciar un clima de respeto, responsabilidad y confianza en toda dirección.

2.3 Justificación

Conscientes de la loable labor de formar personal útil a la sociedad, y de que la escuela está perdiendo la batalla ante el ambiente tan conflictivo que las familias tienen de espejo violencia en el hogar, en los medios de comunicación masivos y en todos lados.

En un mundo tan concurrido sobre todo porque nadie siente ya motivo alguno para procurar inculcar en los niños y niñas de edad escolar, que en un mundo civilizado no

hay necesidad de cárceles; que si educamos al niño no habrá necesidad de castigar al hombre. Pero dadas las circunstancias, se hace imperativo normar la conducta no solo de los estudiantes, sino entiéndase Director, Personal Docente, padres de familia, etc. Eso sí, todo con base legal y de manera consensuada para que el futuro de este trabajo sea consecuencia del aporte de todos los involucrados en ese marco.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

Contribuir al mejoramiento de la educación a través del Reglamento Interno, con base legal y que incluya no solo a estudiantes sino a todos los implicados en el proceso educativo de este establecimiento educativo.

2.4.2 Específicos

- Fortalecer el curso de formación ciudadana y valores en todos los niveles y grados impartidos en la escuela El Nuevo Palmar Jornada Vespertina.
- Formar personas con juicio crítico basado en el conocimiento de las leyes educativas.
- Mejorar la forma de comportamiento de las personas, cuya conducta se norma en el reglamento interno.

2.5 Metas

- Dar a conocer el Reglamento Interno a la comunidad educativa.
- Reproducir 20 ejemplares del Reglamento Interno.
- Dotar a los maestros y Señora Directora de la escuela con un Reglamento Interno.
- plan de sostenibilidad: realizar capacitación cada tres meses, iniciando el 17 de julio de 2008. Coordinadas por las autoridades de la institución educativa y la Supervisora del Sector

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Serán los alumnos y el personal de la Institución.

2.6.2 Indirectos

Supervisora Educativa y Comunidad en general

2.6.3 Fuentes de financiamiento y presupuesto

- Colaboración de alumnos y padres de familia
- Aporte de Epesista.

Presupuesto

Cantidad	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR
1	Libro de Legislación Educativa	Q 100.00	Q 100.00
2	Resma de papel bond-80	Q 35.00	Q 70.00
3	Cartucho de tinta negra	Q 175.00	Q 525.00
2	Cartucho de tinta a color	Q 215.00	Q 430.00
1	Resma de papel bond oficio	Q 38.00	Q 38.00
2,000	Fotocopias	Q 0.25	Q 500.00
3	CDS		Q 30.00
	Imprevistos		Q 1000.00
	Combustible		Q 1000.00
	Alimentación		Q 150.00
		Total...	Q 3,843.00

2.7 Cronograma de actividades y ejecución del proyecto

NO	ACTIVIDADES	AÑO 2008												
		MESES	JUNIO				JULIO				AGOSTO			
		SEMANAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01	Gestionar ante la Supervisión Educativa para la realización del proyecto	P												
		E												
02	Reunión con la Directora para informarle en que consiste el proyecto y programar reuniones con la comunidad educativa	P												
		E												
03	Realizar entrevista al personal docente del establecimiento educativo	P												
		E												
04	Analizar información recopilada de la institución educativa	P												
		E												
05	Elaborar reglamento interno	P												
		E												
06	Revisión del reglamento interno con la Directora del Establecimiento Educativo	P												
		E												
07	Imprimir y reproducir reglamento Interno	P												
		E												
08	Entrega del proyecto a las Autoridades Educativas	P												
		E												
09	Reunión con la Comunidad Educativa para dar a conocer el Reglamento Interno	P												
		E												
10	Evaluar el proyecto	P												
		E												
11	Elaborar el informe final	P												
		E												

REFERENCIAS

P =

E =

 Programado

 Ejecutado

2.8 Recursos

2.8.1 Humanos

Directora de la Institución

Personal Docente de la Institución

Estudiantes del Establecimiento Educativo

Supervisora Educativa

Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

Epesista

2.8.2 Materiales

Legislación Educativa

Hojas de papel bond-80

Computadora

Memoria USB

Cámara digital

Impresora

Fotocopiadora

Cuaderno de Apuntes y material de cursos propedéuticos

Cañonera

2.8.3 Físicos

Salón de clases

2.8.4 Financieros

Q 3843.00

CAPITULO III
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
01	Gestionar ante la Supervisión Educativa para la realización del proyecto	Autorización de la Supervisión Educativa a través de documentos correspondiente para realizar el proyecto
02	Reunión con la Directora para informarle en qué consiste el proyecto y programar reuniones con la comunidad educativa	Autorización de la Señora Directora para ejecutar el proyecto
03	Realizar entrevista al personal docente del establecimiento educativo	Aprobación del personal docente de la institución educativa
04	Analizar información recopilada de la institución educativa	Todos los documentos fueron debidamente analizados
05	Elaborar reglamento interno	Se elaboró el Reglamento Interno de la institución educativa
06	Revisión del reglamento interno con la Directora del Establecimiento Educativo	El Reglamento Interno fue revisado cuidadosamente
07	Imprimir y reproducir reglamento Interno	Reglamento Interno listo para ser entregado
08	Entrega del proyecto a las Autoridades Educativas	Reglamento Interno fue entregado a las

		autoridades educativa correspondientes
09	Reunión con la Comunidad Educativa para dar a conocer el Reglamento Interno	Aceptación del Reglamento Interno por la comunidad educativa
10	Evaluación el proyecto	Se procedió a elaborar la evaluación del proyecto en cada una de sus fases
11	Elaboración del informe final	Se elaboró y entrego el informe final a las autoridades correspondientes

2.6 Productos y Logros

No.	productos	logros
01	Elaboración del Reglamento Interno.	Reglamento Interno elaborado

REGLAMENTO INTERNO DE LA
ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA
ALDEA NUEVO PALMAR,
MUNICIPIO DE SAN FELIPE
DEPARTAMENTO DE RETALHULEU



Guatemala, mayo 2009

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

ÍNDICE

Introducción	i
Objetivo	iii
Considerando	2
Por tanto	2
Acuerda	2
I Parte	2
Disposiciones fundamentales	2
II Parte	2
Objetivos específicos	2
III Parte	3
Organización	3
Órganos	3
Dependencias Auxiliares y ambientes	3
Ambientes	3
Auxiliares	3
IV Parte	3
Régimen administrativo del personal	3
V Parte	4
Labores docentes y administrativas	4
VI Parte	4
Derechos y obligaciones	4
VII Parte	4
Del consejo de maestros	4
VIII Parte	5
De la inscripción de los alumnos	5
IX Parte	6
Derechos y obligaciones de los alumnos	6
X Parte	7
Régimen disciplinario de los alumnos	7
XI Parte	8
Evaluación del rendimiento de los alumnos	8
XII Parte	9
Asociación de padres de familia	9
XIII Parte	9
Obligaciones de los padres de familia	9
XIV Parte	9
Disposiciones finales	9
Glosario	10
Bibliografía	13

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

INTRODUCCION

El presente reglamento interno de la Escuela Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar, de municipio de San Felipe, departamento de Retalhuleu, se crea ante el imperativo de considerar necesario que todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa a la que pertenece este establecimiento escolar, observen ciertas normas de comportamiento, misma que se enmarcan en el espíritu de la ley vigente sobre todo en el más estricto respeto por la persona humana en igualdad, justicia, dignidad, etc.

Bajo este punto de vista debe el reglamento interno presente ser considerado no como una imposición sino como un factor necesario y contribuyente en el propósito de una formación integral. Es compromiso de la comunidad educativa cumplir con estas normativas y contribuir así al régimen disciplinario del establecimiento educativo y por ende de la sociedad.

Este reglamento interno está estructurado de la siguiente forma:

CONSIDERANDO

Que es necesario normar internamente las labores administrativas, docentes y formativas del director, personal docente, alumnos y de los padres de familia.

POR TANTO

Con base a las facultades que confiere la constitución política de la República de Guatemala, ley de Educación Nacional Decreto No. 12-91, el reglamento de evaluación de rendimiento No. 13-56, Sus agregado circulares y demás disposiciones de Autoridades Superiores del Ministerio de Educación.

ACUERDA

Aprobar y hacer valer el presente REGLAMENTO INTERNO, de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina del nivel primario del municipio de San Felipe Departamento de Retalhuleu.

I PARTE

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

II PARTE

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

III PARTE

ORGANIZACIÓN

IV

REGIMEN ADMINISTRATIVO Del PERSONAL

V PARTE

LABORES DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS

VI PARTE

DERECHOS Y OBLIGACIONES

VII PARTE

DEL CONSEJO DE MAESTROS

VIII PARTE

DE LA INSCRIPCION DE ALUMNOS

IX PARTE

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

X PARTE

REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ALUMNOS

XI PARTE

EVALUACION DEL REDIMIENTO DE LOS ALUMNOS

XII PARTE

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

XIII PARTE

OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

XIV PARTE

DISPOSICIONES FINALES

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada
Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

Objetivo

Brindar un documento que ayude al régimen disciplinario de la institución educativa con base legal, para una convivencia de paz entre el personal administrativo, docente, operativo, alumnos, padres de familia y tienda escolar

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA NUEVO PALMAR J.V.

CONSIDERANDO

Que es necesario normar internamente las labores administrativas, docentes y formativas del Director, Personal Docente, alumnos y de los padres de familia.

POR TANTO

Con base a las facultades que confiere la Constitución Política de la República, Ley de Educación Nacional Decreto No. 12-91, el Reglamento de Evaluación del Rendimiento 13-56, sus agregados, circulares y demás disposiciones de Autoridades Superiores del Ministerio de Educación.

ACUERDA

Aprobar y hacer valer presente REGLAMENTO INTERNO, de la Escuela Oficial Urbana Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Matutina, del Nivel Primario, del municipio de San Felipe, Departamento de Retalhuleu.

I PARTE DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Cláusula 1. La Educación Primaria promueve en los educandos todos los elementos y destrezas básicas que los capaciten para desarrollar una personalidad integrada que les permita adaptarse satisfactoriamente a la vida ciudadana y social.

Cláusula 2. Las escuelas diurnas del nivel de educación primaria urbana realizan sus actividades educativas bajo coordinación de la Dirección de Educación Preprimaria y Primaria Urbana.

II Parte OBJETIVOS ESPECIFICOS

Cláusula 3. Para alcanzar los fines que señala la Ley de Educación Nacional. La Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar J.V. de Primaria se propone los siguientes objetivos:

- a) Promover la participación de alumnos en el proceso educativo.
- b) Propiciar al alumno un ambiente que le permita participar en su propio desarrollo.
- c) Promover en la iniciativa privada, su participación en las actividades educativas para beneficio de la comunidad.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

III PARTE

ORGANIZACIÓN

Cláusula 4. La EORN. Aldea Nuevo Palmar J.V. está conformada por los órganos que a continuación se enumeran:

I ORGANOS:

- 1.1 Dirección
- 1.2 Consejo de Maestros
- 1.3 Cuerpo docente de clases especiales
- 1.4 Personal de servicio
- 1.5 Asociación de Padres de Familia

2. DEPENDENCIAS AUXILIARES Y AMBIENTES

AMBIENTES:

- 2.1 Administración
- 2.2 Biblioteca
- 2.3 Aulas Puras
- 2.4 Área Deportiva y Recreativa

AUXILIARES:

- 2.5 Tienda Escolar

IV PARTE

REGIMEN ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL

Cláusula 5. El personal del establecimiento educativo de acuerdo a sus funciones se clasifica así:

1. Técnico Administrativo
2. Docente
3. De Servicio

Cláusula 6. El personal Técnico administrativo, está constituido por la Directora.

Cláusula 7. El personal Docente está constituido por los maestros que importen clases generales.

Cláusula 8. El Personal de Servicio, está constituido por un conserje.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

V PARTE LABORES DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS

Cláusula 9. El ciclo de labores de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar comprende desde el primer día hábil de enero al 31 de octubre de cada año calendario.

Cláusula 10. La jornada de trabajo de este establecimiento es según horario establecido de 13 a 18 horas.

Cláusula 11. El empleado bajo el régimen del Decreto Legislativo número 1748 “Ley de Servicio Civil” de tipo administrativo o de servicio, deberán ajustarse al horario estipulado establecido en el Reglamento específico de la jornada única de trabajo, artículo 64 numeral 7 de la misma ley.

VI PARTE DERECHOS Y OBLIGACIONES

Cláusula 12. El personal del establecimiento educativo entre otros derechos tiene los siguientes:

- a) Uso de permisos y licencias de acuerdo a las normas vigentes de Servicio Civil.
- b) Obtener el período vacacional anual y otras prestaciones conforme a las leyes vigentes de acuerdo a Servicio Civil.

VII PARTE DEL CONSEJO DE MAESTROS

Cláusula 13. El Consejo de Maestros es un órgano consultivo coordinador y orientador del desarrollo de las actividades técnico-pedagógicas, cívicas y culturales de la escuela y está formado por todos los miembros del personal docente.

Cláusula 14. El Consejo de Maestros está en la obligación de cumplir y velar porque se cumplan todas las disposiciones legales emanadas por el Despacho Ministerial y del presente REGLAMENTO INTERNO.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

VIII PARTE DE LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS

Cláusula 15. La Dirección del plantel deberá organizar, supervisar y calendarizar la inscripción del alumno en el período correspondiente, así como resolver los problemas que se presenten durante la misma.

Cláusula 16. La inscripción está a cargo del personal docente en el período estipulado por las Autoridades del Ministerio de Educación. Los casos especiales de inscripción fuera del período señalado serán resueltos y autorizados por la Supervisión Técnica de Educación respectiva.

Cláusula 17. El libro de inscripción deberá ser autorizado por la Supervisión respectiva y contener los siguientes datos:

1. Número de orden
2. Nombre del alumno
3. Edad cronológica
4. Lugar y fecha de nacimiento
5. Nacionalidad
6. Grado que le corresponde cursar
7. Primer ingreso o repitente
8. Escuela de donde procede
9. Nombre del padre, de la madre y/o tutores
10. Dirección
11. Profesión y ocupación de los padres o tutores
12. Observaciones

Cláusula 18. El alumno de primer grado, al momento de inscribirse debe presentar la certificación de nacimiento.

Cláusula 19. Para inscribirse en el 6º. Grado, además del certificado de nacimiento debe adjuntar los certificados de los grados anteriores aprobados.

Cláusula 20. Según la Constitución de la República de Guatemala la educación es gratuita, por tal razón, queda prohibido cobrar en las escuelas del sector público.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

IX PARTE DERECHO Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Cláusula 21. Entre otros derechos de los alumnos están los siguientes:

1. Recibir una educación a sus intereses y capacidades tomando en cuenta los fines educativos de la Ley de Educación Nacional.
2. Gozar de todos los servicios, beneficios y facilidades que ofrece el establecimiento escolar.
3. Participar en todas las actividades que programe el establecimiento en general y los propios de su grado y/o sección.
4. Ser atendidos en sus necesidades de orientación pedagógica, psicológica y social sobre problemas que afecten su tranquilidad, sus actividades y buen desempeño de sus labores como estudiante.
5. Organizarse para realizar actividades que vayan en beneficio de la escuela, para el efecto contando con un asesor docente, nombrado por el Consejo de Maestros.

Cláusula 22. Entre otras obligaciones, el alumno debe cumplir con las siguientes:

1. Asistir con puntualidad a clases debiendo llenar el 75% de asistencia, cumplir las tareas y comisiones que se le asignen.
2. Respetar a todos los maestros (as) compañeros del establecimiento y personal de servicio.
3. Observar buena conducta dentro y fuera del plantel.
4. Abstenerse de participar en sus períodos de clases en actividades no educativas.
5. Colaborar a mantener el edificio, mobiliario, equipo del aula y plantel, bienes de compañeros en buen estado, pues tendrá que pagar daños que cuse a éstos.
6. Mantener buena presentación personal (higiene personal y de vestuario, preferentemente asistir uniformado).
7. Mantenerse dentro del establecimiento de las 13:00 a las 18:00 horas, ya que no podrá retirarse a excepción que tenga permiso autorizado por el profesor (a) de grado y la Dirección del plantel por causa justificada.
8. Justificar por escrito o verbalmente los casos de inasistencia.
9. Cumplir con los convenios establecidos en el momento de su inscripción.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

X PARTE REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ALUMNOS

Cláusula 23. La conducta indisciplinada de los alumnos dará lugar a la aplicación de las sanciones siguientes:

- a) Amonestación Verbal
- b) Amonestación por escrito, notificándole al padre de familia o encargo.
- c) Suspensión temporal hasta un máximo de 15 días.
- d) Expulsión del establecimiento.

Cláusula 25. Sera objeto de amonestación verbal, entre otros actos los siguientes:

- a) Por ingresar al establecimiento después de las 13:00 horas.
- b) Por participar en sus períodos de clases en actividades no educativas.
- c) Por permanencia del alumno fuera de su aula.

Será aplicado por el maestro de grado y por el director de la escuela.

Cláusula 26. Será objeto de amonestación por escrito con notificación al padre de familia o encargado, entre otros los siguientes actos:

- c) Actitudes incorrectas dentro y fuera del establecimiento.
- b) Por ingresar al establecimiento con tatuajes, ropa inadecuada, maquillaje y accesorios extravagantes.
- c) Por integrar grupos de vandalismo.

Serán aplicados por el maestro de grado y el director de la escuela.

Cláusula 27. Será objeto de suspensión temporal hasta por un máximo de quince días, entre otros los siguientes actos:

- c) Por chantajear, extorsionar, coaccionar, agredir verbal y/o físicamente a sus compañeros.
- b) por mantener relaciones de noviazgo dentro del establecimiento educativo.
- c) Por destrucción de mobiliario u otros objetos.

Será aplicado por el director de la escuela.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

Cláusula 28. Será objeto de expulsión del establecimiento, entre otros los siguientes actos:

- a) Por agredir verbal o físicamente a maestros (as), director o personal de servicio.
- b) Por traer material pornográfico, juegos de azar y objetos punzocortantes.
- c) Por ingresar alcohol o cualquier tipo de droga al establecimiento.
- d) Por reincidir en actos de las cláusulas anteriores.

XI PARTE

EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DE LOS ALUNOS

Cláusula 29. La evaluación educativa es una función técnica, sistemática y continua que permite a través de diversos procedimientos, establecer el grado de logro de los objetivos generales y específicos del proceso educativo.

Cláusula 30. La evaluación del rendimiento escolar no debe realizarse solamente en períodos específicos y con sistemas fijos. Debe ser congruente con las asignaturas, metodologías y actividades que se desarrollen. Debiéndose llevar los registros necesarios para su control.

Cláusula 31. La evaluación debe ser integral. El maestro debe evaluar tomando en cuenta los aspectos: Declarativos, Procedimentales y Actitudinales del educando de acuerdo a sus objetivos.

Cláusula 32. El reconocimiento de créditos de los estudios y las normas relacionadas con el aspecto de evaluación se regirán con el Reglamento Oficial respectivo, Acuerdo Ministerial No. 1356 (Normas de Evaluación del Rendimiento de la Educación).

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

XII PARTE ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Cláusula 33. La asociación de padres de familia tiene como finalidad cooperar con la escuela, en las actividades educativas y canalizar la participación del reto de la comunidad, entre otras acciones la conservación, mejoramiento y ampliación de los edificios escolares.

Cláusula 34. Se integrará la Asociación de padres de familia, con la coordinación y asesoramiento del Director del Plantel y Personal docente que nombre la Junta Directiva del Consejo de Maestros de acuerdo a los estatutos establecimientos para el efecto.

XIII PARTE OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Cláusula 35. Entre otras obligaciones el padre de familia debe cumplir con las siguientes:

1. Evitar que sus hijos lleven objetos de considerable valor a la escuela (joyas, juguetes u otros).
2. Visitar la escuela con frecuencia o requerimiento de Director o profesor.
3. Justificar por escrito la inasistencia de su hijo.
4. Responder con el pago de daños causados por su hijo.
5. Velar y contribuir por que su hijo cumpla con lo establecido en este reglamento.

XIV PARTE DISPOSICIONES FINALES

Cláusula 36. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigor inmediatamente después de su aprobación por la Autoridad competente.

MEPU María Dolores de León
Director (a) del plantel

Licda. Ruth Aracely Batres de Tambito
Supervisora Educativa del Sector 11-05-01

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

GLOSARIO

Considerando

Detenerse a pensar en un asunto, reflexionando con atención, en vistas a tomar una resolución; Tratar con respeto a una persona.

Disposiciones

El término disposición es utilizado, en su significado más general como sinónimo de norma. Sin embargo, en el lenguaje jurídico también se utiliza con un sentido más estricto.

Norma

La norma jurídica es una regla u ordenación del comportamiento humano dictado por la autoridad competente del caso.

Administración

Acción de administrar (gobernar, organizar una economía); Conjunto de funciones que se realizan para administrar.

Docente

Que enseña. Profesor, maestro; Pertenece o relativo a la enseñanza.

Formativa

Dícese de lo que forma o da forma.

Reglamento

El reglamento es una norma jurídica de carácter general dictada por el poder ejecutivo. Su rango en el orden jerárquico es inmediatamente.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

Ministerio de Educación

El Ministerio de Educación es un organismo oficial que se encarga de gestionar las tareas administrativas relacionadas con la educación y normalmente también de la cultura. En algunos casos tiene el rango de secretaría de Estado.

Elementos

Cada uno de los componentes de un cuerpo; Cuerpo simple; Componente de una agrupación humana; Medio en que vive un ser.

Coordinación

En su sentido más general, la coordinación consiste en la acción de coordinar, es decir, disponer un conjunto de cosas o acciones de forma ordenada, con vistas a un objetivo común.

Participación

El término Participación hace referencia a varios artículos. Participación electoral
*Participación ciudadana.

Fines

Objetivos para lograr una meta.

Conducta

El comportamiento se refiere a acciones de las personas, un objeto u organismo, usualmente en relación con su entorno o mundo de estímulos.

Inasistencia

Lo contrario a asistencia, incumplimiento.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

Actitud

Puede considerarse a la actitud como el vínculo existente entre el conocimiento adquirido por un individuo y el sentimiento que provoca en él, con la acción que realizará en el presente y en el futuro.

Amonestación

Esta medida consiste en la reprensión de la persona.

Permanencia

Es el tiempo que dura la exposición efectiva de un mensaje a través de un medio.

Vandalismo

La destrucción intencional y maliciosa de propiedad pública o privada, en especial algún objeto hermoso o artístico.

Noviazgo

Período de tiempo que transcurre mientras dos personas mantienen una relación amorosa con o sin intención de casarse.

Pornografía

Descripción o representación de escenas de actividad sexual o carácter obsceno.

Droga

Substancia que, ingerida o asimilada de otra manera, altera las funciones de un organismo.

BIBLIOGRAFÍA

1. Martínez Escobedo, Aníbal Arismendi
Legislación Básica Educativa
Leyes Educativas
Compendio Actualizado
De los Principales Instrumentos Legales a su Alcance
5ª. Edición
Corregida y Aumentada 2008.
2. Decreto Ley 1748 Servicio Civil
Reglamento 18-98 del 15 de enero de 1998
Nueva Edición
Editores Jiménez & Ayala
Guatemala, agosto 22 de 1995.
3. Constitución Política de la República de Guatemala
Reformas de 1985
Nueva Edición
Guatemala, julio de 1990.
4. Diccionario Enciclopédico
Océano Uno Color
Edición 1998 Barcelona España.

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada
Vespertina, San Felipe, Retalhuleu

CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico

La evaluación del diagnóstico se realizó por medio de una lista de cotejo, este instrumento se basó en el plan de diagnóstico con énfasis en el logro de objetivos y las actividades realizadas en el tiempo programado y en el uso adecuado de técnicas de recopilación de la información.

Los resultados obtenidos evidenciaron el logro de:

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

4.2 Evaluación del perfil

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

4.3 Evaluación de la ejecución

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

4.4 Evaluación final

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

CONCLUSIONES

- Se contribuyó a fortalecer a la comunidad educativa por medio del Reglamento Interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar, Jornada Vespertina, Municipio de San Felipe, Departamento de Retalhuleu, para su diseño y elaboración, en consecuencia, los beneficiarios podrán disponer de un Reglamento Interno amigable, en el cual encontrarán información debidamente actualizada para la más justa equitativa solución a los potenciales conflictos y no un instrumento de castigo que deteriore las buenas relaciones entre sus miembros sobre todo porque lo que se persigue, en todo caso, es el respeto por la integridad de la persona humana.
- Se tomó en cuenta cada una de las leyes educativas que rigen la educación del sector oficial a nivel nacional, para formar estudiantes con juicio crítico.
- Se formó la comisión que velará porque el Reglamento Interno se revise y actualice periódicamente, haciendo su labor eficazmente; para mejorar el comportamiento de las partes involucradas.

RECOMENDACIONES

- Se le recomienda a la señora directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar, Jornada Vespertina, Municipio de San Felipe, Departamento de Retalhuleu, que de cumplimiento al Reglamento Interno. a partir de su autorización
- Se recomienda a los maestros que utilicen las leyes de educación para formar estudiantes con juicio crítico basado en un conocimiento legal.
- Se recomienda a la Comisión del Reglamento Interno que adquieran las diferentes circulares, decretos y acuerdos ministeriales y demás disposiciones de autoridades superiores del Ministerio de Educación para su debida actualización.

BIBLIOGRAFIA

1. Libro de Antecedentes Históricos
Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar
Municipio de San Felipe
Departamento de Retalhuleu año 1996-2006.
2. Manual de Funciones Técnico Administrativas
Supervisión Educativa
Ministerio de Educación.
3. García Hoz, Víctor
Diccionario Pedagógico
Editorial Labar Barcelona
Tercera Edición 1974.
España, agosto 2004.
4. Gil Montepeque, Jovita
Recopilación Comentada de Leyes y Reglamento
Resolución y Circulares Educativas
Segunda Edición 1998.
5. García y García, Edwin y otros
Propedéutica para el Ejercicio profesional Supervisado –EPS-
Universidad De San Carlos de Guatemala
Facultas de Humanidades
Departamento de Pedagogía
7ª. Edición
1ª. Reimpresión
Guatemala, julio 2005.

6. Piloña Ortíz, Gabriel Alfredo
Guía Práctica Sobre Métodos
Y Técnicas de Investigación
Documental y de Campo
6ª. Edición
Guatemala, 2005.

7. Martínez Escobedo, Aníbal Arismendi
Legislación Básica Educativa
Leyes Educativas
Compendio Actualizado
De los Principales Instrumentos Legales a su Alcance
5ª. Edición
Corregida y Aumentada 2008.

8. Decreto Ley 1748 Servicio Civil
Reglamento 18-98 del 15 de enero de 1998
Nueva Edición
Editores Jiménez & Ayala
Guatemala, agosto 22 de 1995.

9. Constitución Política de la República de Guatemala
Reformas Corregidas, Ampliada y Mejorada de 1985
Nueva Edición
Guatemala, julio de 1990.

10. Diccionario Enciclopédico
Océano Uno Color
Edición 1998 Barcelona España.

APÉNDICE

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

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AÑO 2008											
			ENERO				FEBRERO				MARZO			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Diagnóstico Institucional	Epesista												
2	Perfil del Proyecto	Epesista												
3	Ejecución del proyecto	Epesista												
4	Entrega y publicación del proyecto	Epesista y autoridades educativas												
5	Evaluación del proyecto	Asesor del proyecto												



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

Guía de entrevista dirigida a la directora de LA ESCUELA RURAL MIXTA ALDEA
NUEVO PALMAR, san Felipe, Retalhuleu

1.1 PARTE INFORMATIVA

Nombre de la institución: _____

Ubicación Geográfica: _____

Tipo de Servicio: _____

Jornada de Trabajo: _____

Nombre del (a) director (a): _____

Nivel Académico: _____

Indicaciones: Marque con una X en el espacio correspondiente, según la respuesta del entrevistado y anote las observaciones que sean necesarias.

1. **¿Es esta institución de tipo estatal?** Si _____ No _____

Observaciones: _____

2. **¿Cuenta la institución con edificio propio?**

Si _____ No _____

Observaciones: _____

3. **¿Cuenta el edificio con los ambientes necesarios?** Si _____ No _____

¿Cuáles? _____

¿Cuántos? _____

1.2 SEGUNDA HOJA DE LA BOLETA DE ENTREVISTA

4. **¿Recibe apoyo financiero de otras instituciones?** Si _____ No _____

¿De que forma? _____

5. **¿Cuenta la institución con suficiente personal?** Si _____ No _____

Puestos y cargos:

6. **¿Existe problemas en cuanto al horario de trabajo?** Si _____ No _____

Observaciones:

7. **¿Es evaluado el trabajo del personal en forma periódica?** Si _____ No _____

¿De que forma? _____

8. **¿Se lleva un registro de asistencia del personal?** Si _____ No _____

¿De que forma? _____

9. **¿Existe relación de apoyo con otras instituciones?** Si _____ No _____

¿De que forma? _____

1.1.1 TERCERA HOJA DE LA BOLETA DE ENTREVISTA

10. ¿Realiza actividades de proyección y extensión? Si _____ No _____

¿Cuáles? _____

11. ¿Tiene personería jurídica la Institución? Si _____ No _____

Observaciones:

12. ¿Posee visión la institución? Si _____ No _____

¿Cuál
es? _____

13. ¿Posee misión la institución? Si _____ No _____

¿Cuál
es? _____

14. ¿Tiene definidos sus objetivos la institución? Si _____ No _____

¿Cuáles
son? _____

15. ¿Posee políticas definidas la institución? Si _____ No _____

¿Cuáles
son? _____

1.1.2 CUARTA HOJA DE LA BOLETA DE ENTREVISTA

16. **¿Existe un manual de funciones?** Si _____ No _____

Observaciones: _____

17. **¿Existe algún tipo de Reglamento Interno?** Si _____ No _____

18. **¿Realiza reuniones con el personal de la institución?** Si _____ No _____

¿Cada cuánto tiempo? _____

19. **¿Se capacita al personal de la institución?** Si _____ No _____

¿Cada cuánto tiempo? _____

20. **¿Posee áreas recreativas la institución?** Si _____ No _____

¿Cuántas y cuales?: _____

21. **¿Existe servicio de abastecimiento de agua?** Si _____ No _____

¿Qué tipo de servicio? _____

22. **¿Existe servicio de energía eléctrica?** Si _____ No _____

¿Qué tipo de servicio? _____

Calidad del servicio _____

Áreas del servicio _____

1.1.3 QUINTA HOJA DE LA BOLETA DE ENTREVISTA

23. ¿Existe servicio de teléfono? Si _____ No _____

¿En qué ambientes?

24. ¿Existe un organigrama en la institución? Si _____ No _____

¿Está de forma visible?

25. ¿Se estimula el trabajo del personal? Si _____ No _____

¿De qué forma?



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU

**BOLETA DE OBSERVACIÓN
(CONDICIONES FÍSICAS, EQUIPO Y MOBILIARIO)
DE LA ESCUELA RURAL MIXTA ALDEA NUEVO PALMAR SAN FELIPE**

LISTA DE INDICADORES	Cantidad	M.C	R.C	B.C	N.E.	Resultado Obtenido
Acceso a la institución						
Ambientes (Infraestructura)						
Áreas recreativas						
Áreas Verdes						
Aulas						
Biblioteca						
Botiquín						
Escritorios						
Libros de control y registro						
Mesas de trabajo						
Oficinas						
Salón de usos múltiples						
Servicio de agua potable						
Servicio de cocina						
Servicios sanitarios						
Techado						
Ventilación natural						

M.C.	=	Malas Condiciones
R.C.	=	Regulares Condiciones
B.C.	=	Buenas Condiciones
N.E.	=	No Existe



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

Guía de entrevista para el personal que trabaja en la sección de finanzas del Centro educativo Escuela Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina San Felipe, Retalhuleu, Guatemala.

Indicaciones: Responda con sinceridad las siguientes preguntas.

1. ¿Posee la institución un presupuesto por parte del estado de Guatemala?

Si _____ No _____

Especifique: _____

2. ¿Recibe la institución apoyo económico de la iniciativa privada o persona particular?

Si _____ No _____

Especifique: _____

3. ¿En que forma capta sus recursos económicos la escuela?

Si _____ No _____

Especifique: _____

4. ¿A cuanto asciende el presupuesto del centro educativo para el año?

Si _____ No _____

Especifique: _____

5. ¿Se realizan auditorias contables a la institución?

Si _____ No _____

Especifique:

6. ¿A cuanto asciende el presupuesto mensual por salarios fijos?

Si _____ No _____

Especifique:

7. ¿A cuanto asciende el presupuesto mensual de mantenimiento?

Si _____ No _____

Especifique:

8. ¿Se cuenta con una nomina de personal docente y operativo?

Si _____ No _____

Especifique: _____

9. ¿Se cuenta con una nomina de personal administrativo?

Si _____ No _____

Especifique: _____

10.

11. ¿Qué número de niños y niñas atiende la escuela este año?

Si _____ No _____

Especifique:

12. ¿Cuáles son los principales problemas que afectan este sector?

Si _____ No _____

Especifique:

GUIA DE ENTREVISTA A DIRECTORA Y PERSONAL DOCENTE DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA NUEVO PALMAR, JORNADA VESPERTINA, SAN FELIPE, RETALHULEU, GUATEMALA.

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

Si _____ No _____

2. ¿Considera necesario que un Reglamento Interno debe tener sustento legal?

Si _____ No _____

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

Si _____ No _____

4. ¿Cuenta el actual reglamento con la autorización de las autoridades educativas correspondientes?

Si _____ No _____

5. ¿Le gustaría que el futuro reglamento interno, además de poseer sustento legal y la autorización respectiva, fuese sometido a revisión cada fin de ciclo escolar para las enmiendas pertinentes?

Si _____ No _____

6. ¿Debe el nuevo reglamento interno incluir en su contenido a los sectores Dirección, Personal Docente, Comisiones de Trabajo, Tienda Escolar, Personal de Servicio y Padres de Familia no solo a los estudiantes?

Si _____ No _____

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

Si _____ No _____

**GUIA MATRIZ DE LOS OCHO SECTORES
I.SECTOR COMUNIDAD**

AREAS	INDICADORES
1.Geografía	<p>1.1 Localización:</p> <p><u>HISTORIA</u> La Aldea Nuevo Palmar fue fundada el 2 de noviembre de 1929. Se encuentra localizada en el municipio de San Felipe, del departamento de Retalhuleu, tiene una extensión de 9.8 kilómetros cuadrados, dista de la cabecera municipal a 2.5 kilómetros por carretera de terracería y a la cabecera departamental 18 kilómetros por asfalto.</p> <p>Cuenta con una población de 3,200 habitantes, en su mayoría indígenas de habla Quiche y castellano. Su clima es templado.</p> <p>La Aldea Nuevo Palmar, se forma con la gente que emigra del Antiguo Palmar, del departamento de Quetzaltenango y que colinda con San Felipe, hacia lugares aledaños debido a las constantes erupciones del Volcán Santiaguito, que poco a poco lo fueron destruyendo. Dichos habitantes, se asentaron en el terreno que perteneció a Don Ernesto Sologaistoa, originario de San Felipe, ya que el lotifico ese terreno que era de su propiedad.</p> <p><u>COLINDANCIAS</u> La Aldea Nuevo Palmar colinda al norte con la Finca Santa Elena, al sur con Finca Santa Elvira, al este con Finca Guadalupe y Aurora y al oeste con la Finca San Vicente el Jardín.</p> <p>1.2 Tamaño. 2,850 mts²</p> <p>1.3 Clima, suelo, principales accidentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Templado • Húmedo <p>1.4 Recursos naturales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerros boscosos que rodean la comunidad. • Pozos de Agua que se potaliza.
2.Histórica	<p>2.1 Primeros pobladores:</p> <p>2.2 sucesos históricos.</p> <p>2.3 Personalidades presentes y pasadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El licenciado José Antonio Coro, Alcalde Municipal, quien ha procurado obras de beneficio en esta comunidad y bajo cuya administración, se ha mejorado ostensiblemente la infraestructura de la escuela de la comunidad. • El Profesor Brigido Iboy Rodríguez. (QEPD), Director de la

	<p>Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar, período de 1986-2004, quien demostró amor por la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Señor Zenón Cifuentes, (QEPD), auténtico líder de la comunidad. <p>2.4 Lugares de orgullo local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La iglesia católica como símbolo de fe. • El emblemático árbol de Manzano que está a la entrada de la comunidad. • El campo “del Cerro”.
<p>3. Política</p>	<p>3.1 Gobierno Local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La máxima autoridad es el Alcalde Municipal y su representante en la comunidad, lo constituye la figura de Cocode, Alcalde Auxiliar y grupo de Registradores o Alguaciles. <p>3.2 Organización Administrativa. Auxiliatura local, que comprende Alcalde Auxiliar y grupo de Registradores o Alguaciles.</p> <p>3.3 Organizaciones políticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No las hay organizadas como tal. <p>3.4 Organizaciones civiles apolíticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociación de Vecinos. • Comité de Festejos. • Grupo seguridad ciudadana. <p>3.5 Organizaciones Educativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Junta Directiva Escolar comité de P.F. • Comisiones de Trabajo. • Gobierno Escolar.
<p>4. Social</p>	<p>4.1 Ocupación de los habitantes. La población depende económicamente de su trabajo como asalariado en fincas del municipio, como también se cuenta con personas Profesionales y comerciantes.</p> <p>4.2 Producción y distribución de productos. Las personas que habitan esta aldea se dedican al cultivo del café, banano y crianza de animales.</p>

	<p>4.3 Área educacional.</p> <p>En el ramo educativo cuenta con escuela del nivel pre-primario y primario en la jornada matutina y se cuenta con este servicio también en la jornada vespertina, además cuenta también con un Instituto de Educación Básica por Cooperativa. También funciona un hogar comunitario donde se atiende a niños menores de edad de madres trabajadoras.</p> <p>4.4 Centros de recreación.</p> <p>Cancha de Fútbol.</p> <p>4.5 Transporte</p> <p>Micro buses, y carros particulares.</p> <p>4.6 Comunicaciones</p> <p>Internet, teléfonos comunitarios y residenciales.</p> <p>4.7 Grupos religiosos</p> <p>Dentro del culto religioso que profesan se encuentra, la religión católica y la evangélica, conociéndose hasta el momento un total de 6 iglesias evangélicas y una católica.</p> <p>4.8 Clubes o asociaciones sociales</p> <p>Sin evidencia</p> <p>4.9 Composición étnica.</p> <p>Su composición es Multiétnica Maya Quiche.</p> <p>4.10 Costumbres y Feria Patronal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Octava del apóstol Santiago 01 de agosto.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1-No existe un documento que realmente registre la historia de la comunidad.	-Desinterés de las partes involucradas. -Los pioneros de la comunidad ya no viven.	-Procurar la creación de un verdadero documento que refleje la historia de la comunidad.

II SECTOR INSTITUCIÓN.

AREAS	INDICADORES
01. Localización geográfica	<p>1.1 Ubicación (dirección) Aldea Nuevo Palmar, San Felipe, Retalhuleu Guatemala.</p> <p>1.2 Vías de Acceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • San Felipe • Carretera al Altiplano • Finca al camino Ajaxa
02. Localización Administrativa	<p>2.1 Tipo de Institución (estatal, privada, otra) Estatat.</p> <p>2.2 Región área, distrito, código:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Municipal. • Rural.
03. Historia de la Institución	<p>3.1 Origen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Aldea El Nuevo Palmar fue fundada el 02 noviembre de 1929. Se encuentra localizada en el municipio de San Felipe del Departamento de Retalhuleu tiene una extensión de 9.8 kilómetros cuadrados dista de la cabecera municipal 205 kilómetros por carretera pavimentada y a la cabecera departamental 18 kilómetros por asfalto. Cuenta con una población de 3,200 habitantes, en su mayoría indígenas de habla Quiche y castellano. Su clima es templado. <p>3.2 Fundadores y Organizadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los primeros fundadores de la Aldea Nuevo Palmar emigraron del Palmar Quetzaltenango debido a la catástrofe que ocasionó el volcán Santiaguito tuvieron que alojarse don se encuentra actualmente la aldea. Siendo sus pobladores originarios de Momostenango, la Cruz Roja fue la encargado de trasladar a todos sus pobladores. <p>3.3 Sucesos o épocas especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1998: Se solicita al Ministerio de Educación la apertura de la jornada vespertina Esc. Aldea El Nuevo Paslmar. • 1999: Inicio de las labores docentes de la comunidad educativa con el nivel de pre primaria.

	<ul style="list-style-type: none"> • 2000: Inicio de labores docentes de la jornada vespertina, con el nivel de primaria. • 2003: Autorización de otra partida presupuestaria para otro nivel de primaria. • La primera maestra en laborar para la Esc. Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar Jornada Vespertina, San Felipe, Retalhuleu fue la MEPU Sor Vilma Felipa Elías Tecún, en el nivel Primaria MEPU María Dolores de León y luego se agrega al equipo de trabajo la MEPU Krimilda Whalkiria Batres de León. • 2008: Construcción de dos aulas en la parte frontal de la escuela autorizadas por la Municipalidad de San Felipe a través de la gestión de la Señora Directora del establecimiento educativo. • 2008: Se conformo el grupo artístico de baile folklórico que representa a la Aldea Nuevo Palmar en fiestas patronales y actividades de la comunidad.
04. Edificio	<p>4.1 Área construida (aproximada)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 750 metros cuadrados. <p>4.2 Área descubierta (aproximada)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 32 metros cuadrados. <p>4.3 Estado de Conservación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muy Buena. <p>4..4 Locales Disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No hay. • Condiciones y usos. • Buena.
05. Ambientes (incluye equipamiento, equipo y materiales)	<p>5.1 Salones específicos (Clases, sesiones...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • salones. <p>5.2 Oficinas</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existe <p>5.3 Cocina</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existen <p>5.4 Servicios Sanitarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existen 6 letrinas <p>5.5 Biblioteca</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe una en el salón de clases

	<p>5.6 Bodega (s) No existe</p> <p>5.7 Gimnasio, salón multiusos No existe</p> <p>5.8 Salón de Tecnología No existe</p> <p>5.9 Canchas 1 cancha de básquet bol</p>
--	--

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
2. Carencia de un programa que promueva la práctica de valores y hábitos en todos los sectores que conforman esta comunidad educativa.	- falta de práctica de valores desde el seno de las familias de la comunidad.	-que todos los padres y madres de familia, así como las organizaciones religiosas, civiles y educativas se comprometan a promover la práctica de valores.

III SECTOR FINANZAS

ÁREAS	INDICADORES
1. Fuentes de financiamiento	1.1 Presupuesto del MINEDUC. Q. 20,000.00 1.2 Donaciones, otros Sin evidencia
2. COSTOS	2.1 Salarios Dentro del presupuesto está contemplado el pago del personal que labora para esta Institución en sus distintas áreas. El salario depende del renglón presupuestario. 2.2 Materiales y suministros Programas del Estado por medio de Fondo Rotativo, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Alimentación escolar. • Implementos deportivos. • Valija didáctica. • Bolsa escolar. • Mantenimiento y reparaciones mínimas • Mantenimiento edificio escolar. • Complemento alimentación escolar. También recurso captado por concepto de tienda escolar. 2.3 Reparaciones y construcciones Proyectos tripartitos (Gobierno, Municipalidad y Vecinos). También por medio del Programa de Fondo Rotativo 2.5 Mantenimiento Programa del Fondo Rotativo 2.6 Servicios Generales (electricidad, agua) otros Cuenta con los servicios regulares de agua entubada y energía eléctrica, Cable visión.
3. Control de Finanzas	3.1 Estado de cuentas: Cuenta con un sistema contable, en el cual funcionan los siguientes sectores: <ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Finanzas. • Tesorería de Fondo Rotativo • Supervisión de Dirección del establecimiento y de Supervisión Educativa 01-05-01.

	<p>3.2 Disponibilidad de Fondos: Según lo presupuestado.</p> <p>3.3 Auditoría Interna y Externa</p> <p>AUDITORÍA INTERNA: Es realizado a través de la contraloría General de Cuentas, quien maneja un programa para tal efecto.</p> <p>AUDITORÍA EXTERNA: Es realizada por la Supervisión Educativa, Dirección del establecimiento y por Comisión de Finanzas, a quienes les corresponde verificar el buen manejo de los fondos asignados a la escuela, como también las donaciones a la misma.</p> <p>3.4 Manejo de libros contables: Se realiza atendiendo los principios generalmente aceptados y la legislación vigente en el país.</p>
--	--

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
3. Incumplimiento de algunas atribuciones laborales como personal y comisiones de trabajo.	Irresponsabilidad. Falta de control de Dirección y Comisión correspondiente.	Procurar la elaboración y posterior autorización del Reglamento que norme funciones y sanciones en caso de desacato o faltas en el cumplimiento de las mismas.

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
1. Personal Administrativo	<p>1.1 Total laborantes: El total de laborantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar, Jornada Vespertina es de 3 empleado (Director y dos docentes)</p> <p>1.2 Total de laborantes fijos e internos. 4 empleado Renglón 011.</p> <p>1.3 Antigüedad del personal. 8 años de servicio (Como Director).</p> <p>1.4 Tipos de laborantes. Profesional. Y de servicio</p> <p>1.5 Asistencia del personal. 13:00 a 18:00 horas. Según el horario establecido para el efecto (diariamente). El control está actualizado.</p> <p>1.6 Residencia del personal. Aldea Nuevo Palmar, San Felipe Retalhuleu, Retalhuleu, Guatemala.</p>
2. Personal Docente	<p>2.1 Total laborantes: Total de laborantes es de 4 empleados.</p> <p>2.2 Total de laborantes Renglón 011 4 empleados.</p> <p>2.3 Total de laborantes Renglón 021. Sin evidencia</p> <p>2.4 Antigüedad del personal. Se considera que esta en el rango de 5 a 9 años de servicio continuo.</p> <p>2.5 Tipos de laborantes: Profesionales y operativos</p> <p>2.6 Asistencia del personal. Asistencia diaria. 7:30 á 12:30. Según el horario establecido para el efecto (diariamente). De 13:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. El control está actualizado.</p> <p>2.7 Residencia del personal La mayoría vive en la Cabecera Municipal y en la Aldea Nuevo Palmar</p>
3. Cantidad de usuarios	<p>3.1 Cantidad de usuarios: Se estima en 101 usuarios aproximadamente.</p>

	<p>3.2 Comportamiento anual de los usuarios: Del 100% ingresado en el primer semestre, se considera que el 10% Aproximadamente desertan.</p> <p>3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia. El 60%de usuarios son de sexo masculino y 40%, lo constituye el género femenino. Las edades oscilan entre 5.6 años y 15 años. 80% son nacidos en la comunidad o municipio y el 20% restante, son de diversa procedencia.</p> <p>3.4 Situación socioeconómica: Aunque la mayoría son de escasos recursos se considera que existen estudiantes de clase media.</p>
<p>4. Personal de Servicio</p>	<p>4.1 Total laborantes: El total de laborantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar es de 3 empleados.</p> <p>4.2 Total de laborantes internos y externos: El total de laborantes internos es de 4 y externo es de 1 persona Tienda Escolar Total: 5 empleados.</p> <p>4.3 Antigüedad del personal: Al año 2008, está en el rango de 5 a 8 años de servicio continuo.</p> <p>4.4 Tipos de laborantes: Profesionales y Empíricos.</p> <p>4.5 Asistencia del personal. Personal de servició: 13:00 a 17:00 horas. Personal de Tienda Escolar: 14:45 a 15:15 según el horario establecido para el efecto (diariamente). De lunes a viernes. De enero a octubre.</p> <p>4.6 Residencia del personal Aldea Nuevo Palmar San Felipe Retalhuleu, Retalhuleu, Guatemala.</p> <p>4.7 Horario, otros... Personal de servicio: 13:00 a 17.00 horas. Personal de Tienda Escolar: 14:45 a 115.15 según el horario establecido para el efecto (diariamente). De lunes a viernes. De enero a octubre.</p>

ORINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
4- Déficit de docentes y salones de clase en relación a la creciente población en edad escolar.	Los docentes se ven en el riesgo de reubicados	Que el MINEDUC, fortalezca la estabilidad laboral de los docentes de reglón 011

V. SECTOR CURRÍCULUM

AREAS	INDICADORES
<p>1. Plan de Estudios/servicios</p>	<p>1.1 Nivel que atiende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preprimaria • Primaria <p>1.2 Área que cubre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rural <p>1.3 Programas especiales: Sin evidencia</p> <p>1.4 Actividades curriculares: Según lo planificado.</p> <p>1.5 Tipos de acciones que realiza: Acciones orientadas a la implementación de la escuela Preprimaria y primaria completas en la comunidad.</p> <p>1.6 Tipos de Servicios: Educativos.</p> <p>1.7 Procesos Productivos: Enseñanza-Aprendizaje. Aprendizaje Significativo.</p>
<p>2. Horario Institucional</p>	<p>2.1 Tipo de horario: (flexible, rígido, variado, uniforme): El horario de atención a los estudiantes, es rígido.</p> <p>2.2 Manera de elaborar el horario: Según lo planificado por el personal docente con el visto bueno de la Dirección.</p>

	<p>2.3 Hora de atención a los usuarios: Según horario establecido (de 7:30 a 12:30).</p> <p>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales: Según horario ordinario, establecido para el efecto Cinco horas exactas.</p> <p>2.5 Horas dedicadas a las actividades especiales: Las reuniones del personal docente se programan de 14:00 a 15:00 horas una o dos veces por mes; y con padres de familia, cada bimestre o dependiendo de la necesidad.</p> <p>2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta intermedia): El tipo de jornada es vespertina.</p>
<p>3. Material didáctico Materias Primas</p>	<p>3.1 Número de docentes que confeccionan su material: Todos y cada uno de los docentes elaboran su propio material a</p> <p>3.2 Número de docentes que utilizan textos Todos y cada uno de los docentes utilizan textos.</p> <p>3.3 Tipos de textos que utilizan Según área y grado designados.</p> <p>3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico. Dependiendo el contenido y competencias tratados.</p> <p>3.5 Materiales utilizados: El Estado proporciona parte de los útiles escolares y recursos educativos, a través de los programas Bolsa Escolar y Valija Didáctica, que maneja la Junta Escolar, lo demás, lo proporcionan los padres de familia y docentes.</p> <p>3.6 Elaboración de productos: Algunos docentes editan su propio material didáctico, como folletos. En otros casos, lo elaboran con sus alumnos</p>
<p>1. Métodos y técnicas Procedimientos.</p>	<p>4.1 Métodos y técnicas utilizadas por los docentes: Eclético, Inductivo, Lectura, Investigación, Elaboración de manualidades, Exposición.</p> <p>4.2 Criterios para agrupar a los alumnos: Según población inscrita, por afinidad, por Designación.</p> <p>4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos: A razón de 2 ó tres anuales.</p>

	<p>4.4 Planteamiento: Plan anual de actividades de Establecimiento, grados, comisiones y actividades.</p> <p>4.5 Capacitación: La frecuencia es de tres actualizaciones anuales.</p> <p>4.6 Inscripción: Se maneja el sistema de preinscripción en la primera semana del mes de noviembre de cada año, inscribiendo la primera o segunda semana de enero siguiente bajo el sistema de boleta de banco y con cupo limitado por problema de espacio y de falta de docentes.</p> <p>4.9 Convocatoria, selección, contratación, e inducción de personal. Se maneja a través de la Dirección Departamental de Educación, en algunos casos, la Dirección presenta sus propuestas</p>
<p>2. Evaluación</p>	<p>5.1 Criterios utilizados para evaluar en general: Toda prueba objetiva debe ser revisada por la comisión de evaluación, debe evaluarse contenidos vistos, debe haber variedad de instrumentos de evaluación, los resultados pueden ser vistos por padres de familia y estudiantes, sin restringir el acceso a los resultados.</p> <p>5.2 Tipos de evaluación: Objetivas, subjetiva.</p> <p>5.3 Características de los criterios de evaluación: Observables y confiables.</p> <p>5.4 Controles de calidad (eficiencia, eficacia) Anualmente se realiza una evaluación de desempeño para los docentes.</p> <p>5.5 Instrumentos para evaluar: Diferentes tipos de pruebas objetivas, listas de cotejo, observación.</p>

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
<p>5- Falta de aplicación del Curriculum Nacional Base.</p>	<p>Por desconocimiento. Por desinterés. Por falta de supervisión.</p>	<p>Orientar a docentes que desconozcan sobre el CNB. Fortalecer las medidas de control de aplicación del CNB.</p>

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

AREAS	INDICADORES
1. Planteamiento	<p>1.1 Tipo de planes: (corto, mediano y largo plazo) Se dan todos los tipos de planes.</p> <p>1.2 Elementos de los planes: Objetivos, actividades, contenidos, recursos y evaluación.</p> <p>1.3 Forma de implementar los planes: Se planifica con anticipación, y se contemplan coordinadamente todos y cada uno de sus componentes. (regularmente, del pan anual surgen todas las demás planificaciones).</p> <p>1.4 Base de los planes: Políticas, estrategias, objetivos, actividades. Los planes estructurados y orientados a los objetivos generales del establecimiento educativo.</p>
2. Organización	<p>2.1 Niveles jerárquico de organización: De línea o staff.</p> <p>2.2 Organigrama: Se evidenció su existencia.</p> <p>2.3 Hora de atención a los usuarios: De 7:30 am a 12:30 horas de lunes a viernes.</p> <p>2.4 Existencia o no de manuales de funciones: No se evidenció su existencia.</p> <p>2.5 Régimen de trabajo: Según lo establecido en el código de trabajo.</p> <p>2.6 Existencia de manuales de procedimiento: No se evidenció su existencia.</p>
3. Coordinación	<p>3.1 Existencia o no de informativos internos: No se evidenció su existencia.</p> <p>3.2 Existencia o no de carteleras: Se evidencio su existencia</p> <p>3.3 formularios para las evaluaciones escritas: No se evidencio existenci</p> <p>3.4 Tipos de comunicación: Oral, escrita, telefónica</p>

	<p>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal: Dos veces al mes</p> <p>3.6 Reuniones de reprogramación: Se cuenta con flexibilidad para reprogramar las reuniones por fuerza mayor.</p>
<p>4. Control</p>	<p>4.1 Normas de control: Por medio de instrumentos de evaluación, directa o indirecta, escrita o no escrita.</p> <p>4.2 Registro de asistencia: Libros de asistencia.</p> <p>4.3 Evaluación del personal: Se realiza una evaluación de desempeño anualmente.</p> <p>4.4 Inventario de actividades realizadas: Memoria de labores.</p> <p>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución: Se lleva el libro de inventario de la institución.</p> <p>4.6 Elaboración de expedientes administrativos: Según lo amerite el caso se puede considerar la creación de expedientes, siguiendo los procedimientos que establece la ley vigente.</p>
<p>5. Supervisión</p>	<p>5.1 Mecanismos de supervisión: Se efectúa por medio de las comisiones correspondientes y de la Dirección del establecimiento educativo a través de la observación.</p> <p>5.2 Periodicidad de supervisiones: Se dan en forma correspondiente.</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión: Comisiones de trabajo y Dirección, según el caso.</p> <p>5.6 Tipo de supervisión, instrumentos de supervisión: Observación y entrevista.</p>

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
3. Desorden en los manejos de los archivos	Exceso de papelería no archivada y caducada	Creación de archivos definidos. Depuración de papelería. Elaborar cronograma de supervisión de labores de diversa índole en la institución.

VII. SECTOR RELACIONES.

AREAS	INDICADORES
1. Institución usuarios	<p>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios: Los estudiantes son atendidos de manera responsable por sus respectivos docentes, además de la atención que se les brinda en Dirección, si el caso lo amerita. Para los padres de familia, se les atiende los días viernes de 7:30 a 8:00 horas, pero de ser necesario tanto el docente respectivo como la Dirección pueden atenderlos en cualquier horario.</p> <p>1.2 Intercambios deportivos: Se organizan encuentros deportivos interaulas o interescuelas con la ayuda de las comisiones correspondientes.</p> <p>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias...): Bienvenidas, Día de la Amistad, Día de la Madre, Día del Maestro, Aniversario, Independencia, Día del Niño, Clausuras.</p> <p>1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones): Fiestas de aniversario de la escuela, feria, kermeses, talleres, proyectos, periódico, Elección de Gobierno Escolar.</p> <p>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones) Asistencia a talleres de capacitación de diferentes Temáticas (Escuelas Demostrativas del Futuro, Guatemala, Escuela para Directores, etc.)</p>
2. Institución con otras Instituciones	<p>2.1 Cooperación. Sin evidencia</p> <p>2.2 Culturales. Diversos establecimientos educativos.</p> <p>2.3 Sociales Con la Municipalidad de San Felipe, Retalhuleu</p>

3.Relaciones con la comunidad	<p>3.1 Con agencias municipales y otros) Municipalidad de San Felipe, Retalhuleu.</p> <p>3.2 Asociaciones locales (clubes y otros) Organizaciones religiosas, Asociación de Vecinos, Comité de Festejos, Convites, etc. Padres de familia.</p> <p>3.3 Proyección. Se proyecta a la comunidad por medio del comité de padres de familia y otros, a través ,de las distintas actividades socioculturales, cívicas y deportivas, en las que los padres de familia y la comunidad participan activamente.</p>
--------------------------------------	--

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

VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL.

AREAS	INDICADORES
1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN	<p>1.1 Principios filosóficos de la Institución:</p> <p>1.2 Visión: Ser un centro educativo en el cual se practican valores que dignifican a las personas involucradas en el hecho educativo, sin distinción alguna, apoyados en recursos humanos, tecnológicos, pedagógicos y otros para formar personas útiles a la comunidad y sociedad; asimismo, padres de familia, personal docente y administrativo abiertos a todo cambio que beneficie la comunidad educativa.</p> <p>1.3 Misión: Somos un centro educativo de nivel de educación preprimaria y primaria en el que la práctica de valores se manifiesta a todo nivel y en toda dirección, procurando mantener un clima óptimo de respeto, confianza y orden; entre otros, para brindar educación con calidad, ofreciendo ambientes y recursos que dignifiquen a todos los que pertenecemos a esta comunidad educativa.</p>

<p>2. Políticas Institucionales</p>	<p>2.1 Políticas institucionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • De calidad • De cobertura • De equidad • De educación bilingüe • De modelo de gestión <p>2.2 Políticas transversales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descentralización • De fortalecimiento Institucional <p>2.3 Estrategias: Las planificadas en los distintos planes de trabajo.</p> <p>2.4 Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar una formación integral, para el desarrollo personal, familiar y social. • Formar personas con juicio crítico, reflexivo ante los desafíos que la vida le presenta en franca práctica de hábitos y valores. <p>2.4 Metas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al 100% al personal docente y administrativo sobre programas de computación. • Incluir en el pensum de estudios de todos los grados que se imparten en este establecimiento educativo, mecanismo que promuevan el juicio crítico y reflexivo de los alumnos. • Promover la práctica de hábitos y valores en el 100% de población escolar y comunidad educativa en general.
<p>3.Aspecto Legal</p>	<p>3.1 Personaría Jurídica:</p> <p>3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, Reglamentos, otros...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución política de la república de Guatemala. • Ley de Educación Nacional. • Ley de Servicio Civil. <p>3.3 Reglamentos internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno.

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

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. Identificación:

Institución: Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Nuevo Palmar.

Ubicación: Aldea Nuevo Palmar, San Felipe, Retalhuleu, Guatemala.

Epesista: Aura Nineth Blanco Cabrera de León.

Período: Del 01 de julio al 31 octubre 2008.

2. Objetivo General:

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

3. Objetivos Específicos:

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

4. Actividades:

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

5. Cronograma.

Diagnóstico Institucional

NO	ACTIVIDADES A REALIZAR	AÑO 2008.			RESPONSABLE
		ENERO			
		SEMANAS			
		1	2	3	
1	Presentar solicitud a las autoridades del Sector educativo e institución respectivos.				Epesista.
2	Planificar las actividades para diagnóstico.				Epesista.
3	Elaborar instrumentos para recopilar información.				Epesista.
4	Observar los distintos ambientes de la institución.				Epesista.
5	Fotografiar los distintos ambientes de la institución.				Epesista.
6	Recopilar datos de importancia con instrumentos elaborados para el efecto.				Epesista.
7	Elaborar análisis de la información.				Epesista
8	Entrega de diagnóstico a autoridad correspondiente.				Epesista y Asesor

6. Metodología.

6.1 Técnicas:

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

7. Recursos.

7.1 Humanos:

- Autoridades de la Facultad de Humanidades.
- Autoridades Educativas del Sector 01-02-01
- Personal Administrativo y Docente.
- Espesista.

7.2 Físicos:

- Instalaciones y ambientes del establecimiento educativo.

7.3 Materiales:

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

8. Presupuesto:

NO	Rubro	Valor
1	Combustibles	Q 750.00
2	Alimentación	Q 225.00
3	Reproducción de material.	Q 125.00
	TOTAL	Q 1,100.00

9. Evaluación.

Presentar solicitud a las autoridades del Sector durante el Diagnóstico Institucional.

No.	Actividad	SI	NO
1.	Presentar solicitud a las autoridades del Sector educativo e institución respectivos.		
2.	Planificar las actividades para diagnóstico.		
3.	Elaborar instrumentos para recopilar información.		
4.	Observar los distintos ambientes de la institución.		
5.	Fotografiar los distintos ambientes d la institución.		
6.	Recopilar datos de importancia con instrumentos elaborados para el efecto.		
7.	Elaborar análisis de la información		
8.	Entrega de diagnóstico a autoridad correspondiente.		

REFERENCIAS:

La columna **SI**, indica si las actividades fueron realizadas satisfactoriamente. La columna **NO**, indicará si sucedió lo contrario.

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

REALIZADAS Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

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

SI

NO

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

SI

NO

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

SI

NO

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

SI

NO

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

SI

NO

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

SI

NO

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

SI

NO

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROYECTO

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

SI NO

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

SI NO

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

SI NO

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

SI NO

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

6. ¿Se determinaron las fuentes del financiamiento?

SI NO

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

SI NO

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

SI NO

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

SI NO

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

SI NO

**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN
DEL PROYECTO**

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

SI

NO

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

SI

NO

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

SI

NO

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

SI

NO

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

SI

NO

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

**GUÍA DE OBSERVACIÓN FÍSICA
FACULTAD DE HUMANIDADES**

Epesista: _____

Fecha: _____

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

Observaciones:

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO

1. ¿Se obtuvo un portal agradable y acceso optimizado al mismo?

SI

NO

2. ¿Se implementaron los buzones de correo electrónicos para todos los catedráticos de la Facultad de Humanidades?

SI

NO

3. ¿Se dieron a conocer las direcciones electrónicas de los catedráticos de la Facultad a través de tarjetas de presentación y actividades de capacitación a los mismos en el uso de buzones de correo electrónico y sitio web?

SI

NO

4. ¿Se cuenta con un plan de sostenibilidad del sitio web?

SI

NO

5. ¿El proyecto realizado fortalece la comunicación entre los distintos actores de la comunidad educativa?

SI

NO

PLAN DE SOSTENIBILIDAD PROYECTO REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA No. 812

1. IDENTIFICACIÓN

Lugar: Escuela Oficial Rural Mixta No.812
Fecha: Marzo 31 de 2,008.
Intervalos: Frecuencia inicial de diez meses:

- Del 31 de Marzo al 31 de Octubre de 2008.

Frecuencias siguientes de doce meses:

- Del 31 de octubre de 2,008 en adelante.

Duración: Tres (3) años.

Responsable: Epesista. (Manlio Orestes Ovando Cermeño).

2. JUSTIFICACIÓN

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

3. OBJETIVOS

3.1 GENERAL

Mantener vigente el Reglamento Interno de la Escuela Oficial Rural Mixta No.812. A Través de las sugerencias hechas por los sujetos involucrados en el proyecto y de las enmiendas pertinentes que las personas facultadas pueden hacerle.

3.2 ESPECÍFICOS

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

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

4. ACTIVIDADES

Conformar una Comisión dentro del personal Docente, para dar el seguimiento

correspondiente a este proyecto durante los próximos doce meses y renovar dicha comisión cada año. (Previa autorización de la Dirección del Establecimiento educativo).

Informar constantemente a la comunidad educativa; sobre la importancia de Reglamento Interno; en reuniones programadas para el efecto.

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

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

5. RECURSOS

Materiales:

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

Humanos

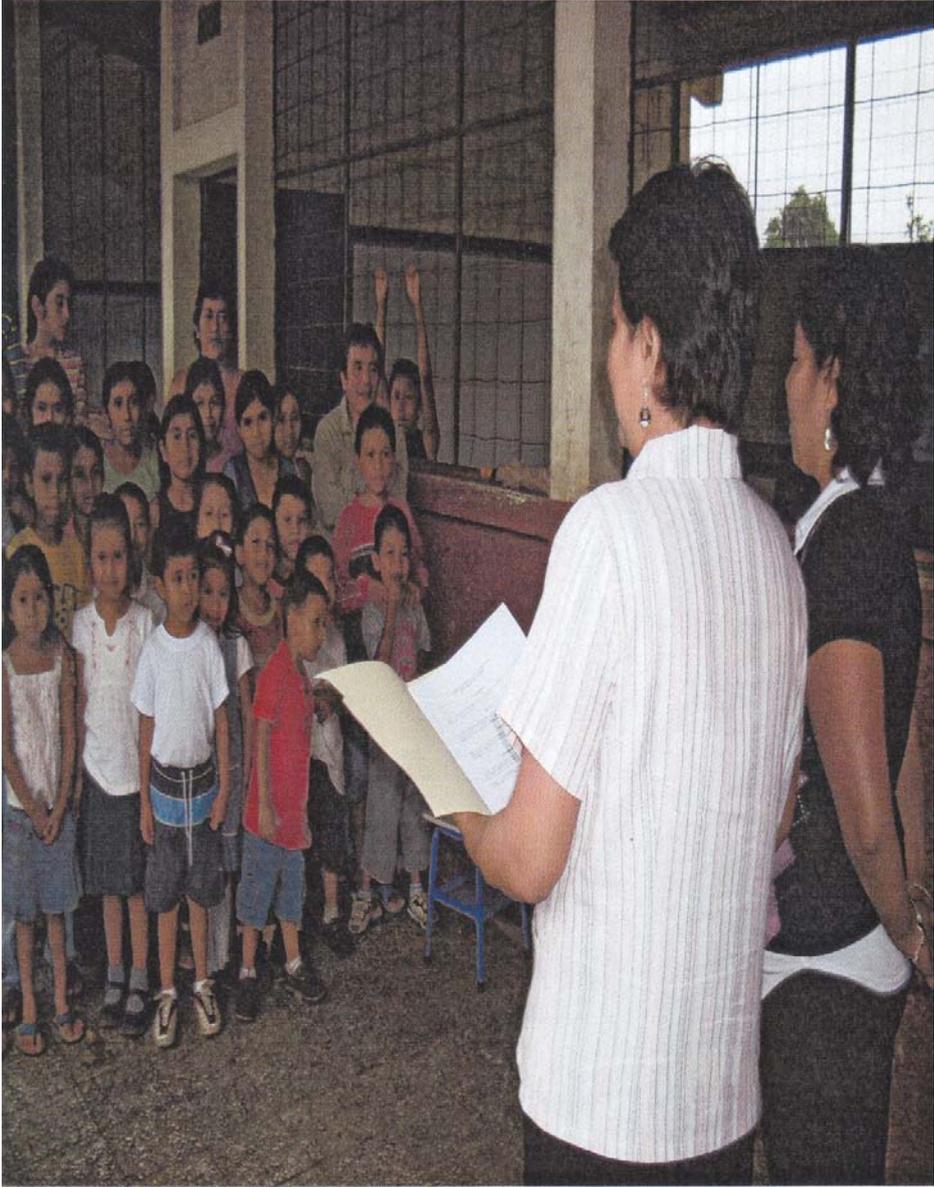
- Autoridades del Sector Educativo 01-02-01
- Autoridades de Establecimiento Educativo.
- Epeista.

6. EVALUACIÓN

- Preguntas Directas.
- Observación.

ANEXOS

**LECTURA DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA OFICIAL Rural Mixta Aldea Nuevo
Palmar, Jornada Vespertina, San Felipe Retalhuleu**



APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO A LA SEÑORA DIRECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

