

Lucrecia Mérida Argueta

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA
TELESECUNDARIA DE ALDEA SAN SEBASTIÁN,
MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO VIÑAS, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA.

Asesor: 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 a la carrera de Licenciado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

Guatemala, mayo de 2009.

ÍNDICE

| | Página |
|-----------------------------------|--------|
| Introducción | i |
| Capítulo I | |
| Diagnóstico | 01 |
| Capítulo II | |
| Perfil del proyecto | 10 |
| Capítulo III | |
| Proceso de ejecución del proyecto | 15 |
| Reglamento interno | 17 |
| Capítulo IV | |
| Proceso de evaluación | 41 |
| Conclusiones | 43 |
| Recomendaciones | 44 |
| Bibliografía | 45 |
| Apéndice | 46 |
| Anexos | 47 |
| Sección fotográfica | 48 |

INTRODUCCIÓN

El proyecto “Reglamento interno para personal administrativo, docente, alumnos y padres de familia del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria” de Aldea San Sebastián, municipio de Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa. Se realizó con el propósito de tener un control disciplinario en la comunidad educativa de dicha institución, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2008.

Este informe está estructurado por los siguientes capítulos:

Capítulo I.

El Diagnóstico Institucional se desarrolló con base en la matriz de los sectores, así como también por medio de entrevistas a las autoridades de la Institución, con las quienes se identificaron los principales problemas, se plantearon las soluciones y se realizó un estudio de factibilidad y viabilidad que permitió dar una solución al problema seleccionado: “Elaborar el Reglamento Interno para personal administrativo, docente, alumnos y padres de familia del instituto nacional de Educación Básica Telesecundaria de Aldea San Sebastián, municipio de Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa”. Además de implementar un plan 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 otorgaría el mismo, para al final evaluarlo, evidenciando su logro.

Capítulo III.

La ejecución consistió en poner en práctica toda la planificación de las actividades plasmadas en el perfil de 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.

La evaluación 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

a. Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la institución

Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.

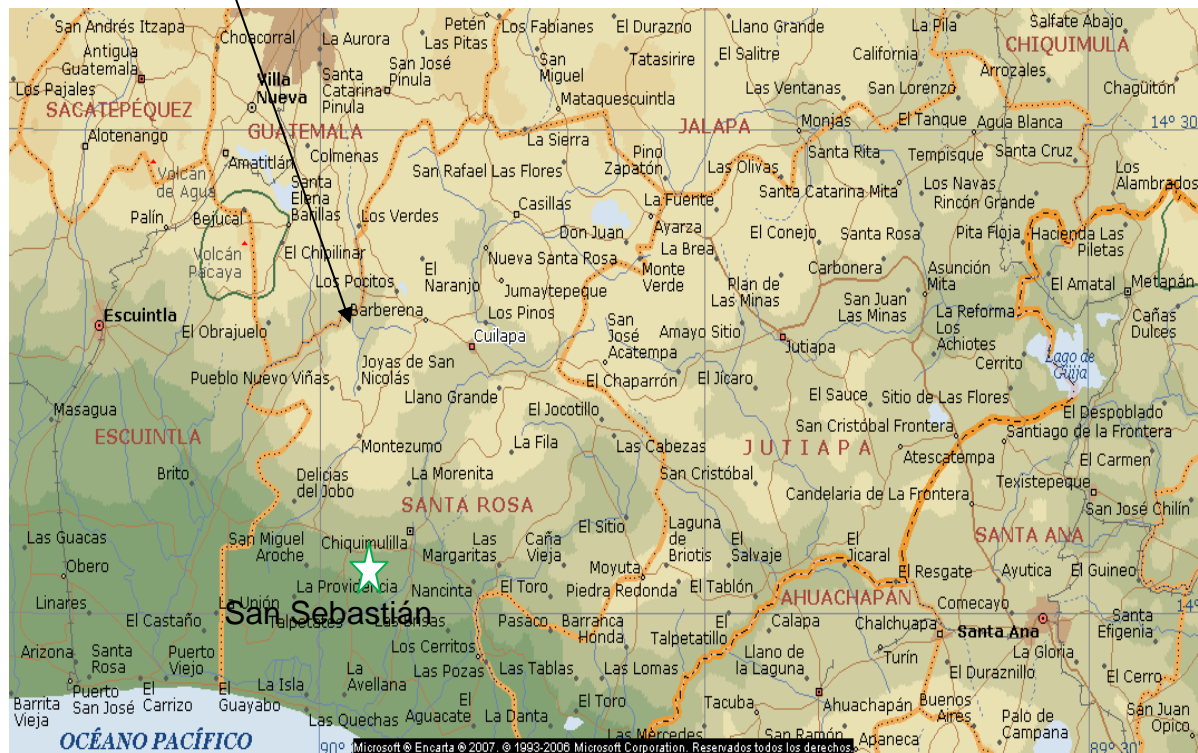
1.1.2 Tipo de institución

Educativa de servicio.

1.1.3 Ubicación geográfica

Aldea San Sebastián, municipio de Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa.

Ubicación del proyecto, Aldea San Sebastián, municipio de Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa. Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.



1.1.4 Visión

“Llegar a la integración de los aprendizajes experiencias y aprovecharlas en la formulación de estrategias que permitan la superación social, económica y cultural del entorno.

Se espera en un futuro que el alumno sienta el deber solidario de permanecer en la comunidad con el fin de ayudar a mejorar las condiciones de vida de los habitantes”¹

1.1.5 Misión

“Somos una institución educativa que responde a las expectativas y necesidades de la sociedad, quien asume la responsabilidad que el momento actual le exige, para afirmar la identificación de los educandos con los valores nacionales, vinculando la escuela con la comunidad.

La razón de nuestro centro educativo es vincularse con la comunidad demostrando la capacidad de cada alumno. Nos distinguimos por ser la opción más viable para atender las demandas de educación secundaria en área rural”²

1.1.6 Políticas

- ❖ “Se fundamenta en las políticas definidas por la Ley de Educación Nacional del Ministerio de Educación.
- ❖ Atender con eficiencia, prontitud y con ética las actividades administrativas y docentes.
- ❖ Promover la inscripción de estudiantes al nivel básico.
- ❖ Optimizar los recursos financieros con los que cuenta el instituto.”³

1. Instituto Nacional de Educación Básica , proyecto educativo institucional (PEI)

2. Idem

3. Idem

1.1.7 Objetivos

- ❖ “Que el Instituto Nacional de Telesecundaria brinde un servicio educativo de calidad.
- ❖ Crear un ambiente disciplinario que nos ayude a mejorar el servicio educativo brindado.
- ❖ Investigar en la comunidad educativa , medidas disciplinarias se pueden aplicar de acuerdo al entorno social en que el alumno se desenvuelve, para la elaboración de un reglamento.
- ❖ Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno familiar y comunal.
- ❖ Contextualizar el proceso enseñanza aprendizaje a las necesidades de los educandos, con la aplicación de principios tecnológicos y disciplinarios.”⁴

1.1.8 Metas

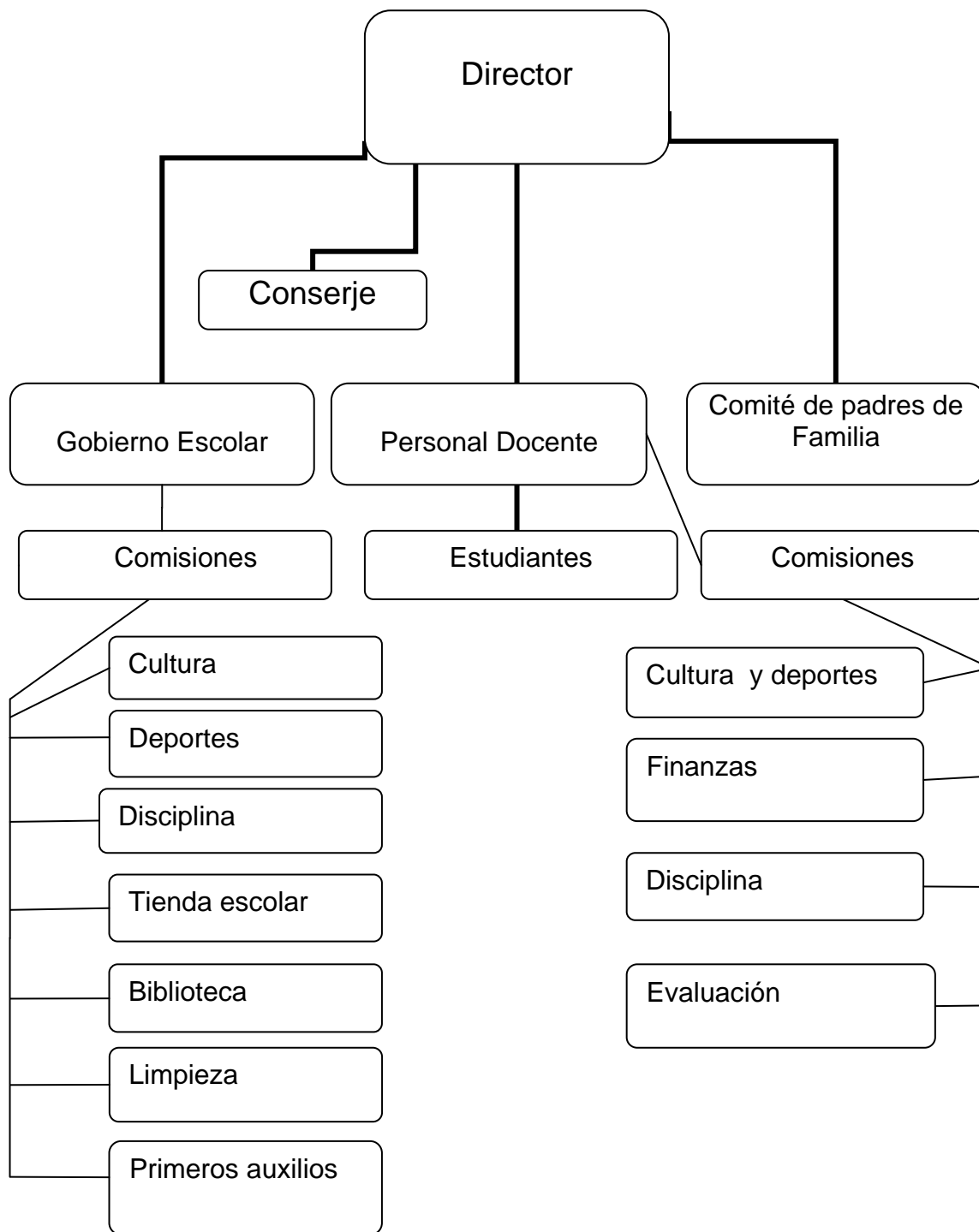
- ❖ “Tener un control del 100% de la disciplina en el establecimiento.
- ❖ Aumentar la cobertura en un 100% de estudiantes.
- ❖ Tener un reglamento y que sea aplicable en un 100%
- ❖ Egresar un 100% de estudiantes al nivel diversificado”.⁵

4. Loc cit

5. Loc cit

1.1.9 “ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA

TELESECUNDARIA”



6. Dirección del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.

1.1.10 Recursos (humanos, físicos, financieros)

❖ Humanos

Una directora, tres catedráticas y un conserje.

❖ Físicos

El edificio que tiene un área de 47 metros, cuenta con cuatro aulas, una Dirección, tres baños, un corredor y área recreación entre otros.

❖ Financieros

El Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria esta financiado por el Ministerio de Educación y tiene un presupuesto de Q200, 000.00 el cual se distribuye así:

89% de pago de salarios, 8% de mantenimiento y 3% de suministros

1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico

❖ Guía

Se utilizó la matriz de 8 sectores, para recopilar la información institucional e identificar y priorizar sus necesidades, a través de guías de observación e investigación documental.

❖ Entrevistas

Se practicaron entrevistas, tanto al Director como al personal docente, A través de cuestionarios.

1.3 Lista de necesidades / carencias

- ❖ No se tiene un reglamento interno disciplinario para personal administrativo, docente, alumnos y padres de familia.
- ❖ No hay un aula para el laboratorio de computación.
- ❖ La institución no tiene muro perimetral.
- ❖ Carencia de presupuesto para mantenimiento y servicios generales.
- ❖ Falta de motivación del personal docente.
- ❖ No hay interés por supervisar el trabajo realizado.
- ❖ Material y recursos de apoyo obsoletos y en mal estado.
- ❖ No se atiende adecuadamente a los usuarios.
- ❖ No hay adecuados canales de comunicación intra institucional

- ❖ No hay depósito de agua para consumo humano.
- ❖ Basura orgánica y plástica dentro de la propiedad.
- ❖ No hay aulas suficientes para los alumnos.

1.4 Cuadro de análisis de problemas (con base en la lista de necesidades /carencias)

| PROBLEMAS | FACTORES QUE LO PRODUCEN | SOLUCIONES |
|----------------------------------|---|--|
| 1. Inconsistencia institucional. | 1. No se tiene un reglamento interno que rija la disciplina del establecimiento. | 1. Elaborar un reglamento interno. |
| 2. Inseguridad | 1. Ausencia de un aula para el laboratorio de computación. 2. Ausencia de muro perimetral. | 1. Construcción de un aula para el laboratorio de computación. 2. Construcción de un muro perimetral |
| 3. Desconfianza Económica | 1. No se cuenta con presupuesto para mantenimiento y servicios generales. | 1. Solicitar a las autoridades educativas que incremente el presupuesto para cubrir mantenimiento y servicios generales. |
| 4. Administración deficiente | 2. Falta de motivación del personal docente. 3. No hay interés. Por supervisar el trabajo realizado. | 1. Motivar al docente para que tenga interés en hacer bien todo. 2. Que el director se ocupe solo de lo administrativo. |

| | | |
|--|--|---|
| 5. Pobreza de soporte operativo | <ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo audiovisual esta descompuesto. 2. Material y recursos obsoletos. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reparar el equipo audiovisual. 2. Renovar y actualizar 3. recursos. |
| 6. Incomunicación o malas relaciones humanas | <ol style="list-style-type: none"> 1. No se atiende adecuadamente a los usuarios. 2. No hay adecuados canales de comunicación. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de cursos de relaciones humanas, 2. Organizar comisión de participación interinstitucional |
| 7. Insalubridad | <ol style="list-style-type: none"> 1. No hay depósito de agua para consumo humano. 2. Basura orgánica y plástica dentro de la propiedad. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar deposito de agua para consumo humano. 2. Colocar colectores de basura. |
| 8. Infraestructura | <ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción de un aula para la otra sección | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar la construcción de un aula. |

Análisis y priorización del problema

Se analizaron todos los problemas encontrados y se someten a análisis de viabilidad y factibilidad, así fue como se escogió el problema numero 1, que es no se tiene un reglamento interno disciplinario para personal administrativo, docente, alumnos y padres de familia.

1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad

El problema priorizado fue, no se tiene un reglamento interno disciplinario para personal administrativo, docente, alumnos y padres de familia.

| INDICADORES | SI | NO |
|---|----|----|
| Administrativo legal: | | |
| 1. ¿Se tiene autorización legal? | X | |
| 2. ¿La implementación del proyecto cumple con las leyes país? | X | |
| Financieros: | | |
| 3. ¿Se cuenta con financiamiento extra? | | X |
| 4. ¿Se cuenta con suficiente recurso financiero? | X | |
| 5. ¿El proyecto se ejecutara con recursos propios? | X | |
| 6. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos? | X | |
| Técnicos: | | |
| 7. ¿Se cuenta con recursos tecnológicos para el proyecto? | X | |
| 8. ¿Se tiene insumos necesarios para el proyecto? | X | |
| 9. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto? | X | |
| 10. ¿El tiempo programado es suficiente para la ejecución Proyecto? | X | |
| 11. ¿Se ha definido claramente las metas? | X | |

| | | |
|---|---|---|
| Políticos: | | |
| 12. ¿La institución será responsable del proyecto? | X | |
| 13. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución? | X | |
| Cultural: | | |
| 14. ¿El proyecto está acorde al aspecto cultural de la región? | X | |
| 15. ¿El proyecto esta diseñado de acuerdo al aspecto lingüístico (Monolingüe)? | X | |
| Social: | | |
| 16. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población educativa? | X | |
| 17. ¿El proyecto toma en cuenta a todos y todas las personas integrantes de la comunidad educativa, no importando su nivel educativo? | X | |
| 18. ¿Respeto a las personas como tal y combate las faltas? | X | |
| 19. ¿El proyecto genera conflictos entre grupos sociales? | | X |
| 20. ¿El proyecto no genera conflictos religiosos? | | X |

1.6 Problema priorizado

No se tiene un reglamento interno disciplinario para personal administrativo, docente, alumnos y padres de familia.

1.7 Solución propuesta como viable y factible

Elaborar un reglamento de acuerdo a la comunidad Educativa, analizando los indicadores: legal, financiero, técnico, político, cultural , social y religioso. Tanto para el personal administrativo, docentes, alumnos y padres de familia.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Reglamento interno del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria de Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

2.1.2 Problema

No se tiene un reglamento interno disciplinario para personal administrativo, docente, alumnos y padres de familia.

2.1.3 Localización

Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria de Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.5 Tipo de proyecto

Educativo

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en elaborar un reglamento interno que permita controlar todas las actividades disciplinarias del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, tanto para el personal administrativo, docente, alumnos y padres de familia.

2.3 Justificación

Preocupados por la educación de nuestro país y durante el diagnóstico realizado en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, se constato que no tienen un reglamento interno del establecimiento. Lo que es de vital importancia ya que con ello se brindará un servicio educativo de calidad a los jóvenes, señoritas y por ende se regirá por medio de este reglamento al personal administrativo, docentes y toda la comunidad educativa.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

Mejorar la educación a través del Reglamento interno, con base legal y que incluya al personal administrativo, docente, alumnos y padres de familia, para tener un control disciplinario en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.

2.4.2 Específicos

- Elaboración de un reglamento interno educativo para un buen control disciplinario en la comunidad educativa.
- Divulgar el reglamento interno en toda la comunidad educativa.
- Evaluar el reglamento interno.

2.5 Metas

- Elaborar un reglamento interno como parte de la educación de calidad que brinda el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.
- Dar a conocer el reglamento interno a: 1 Directora, 3 docentes, 120 padres de familia, 140 alumnos y 1 supervisor.
- Reproducir 265 ejemplares del reglamento interno.

2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)

- Directos
Directora, docentes, alumnos.
- Indirectos
Padres de familia y comunidad.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

- Autogestión epesista.

PRESUPUESTO

| No. | Descripción | Cantidad | Precio Unitario | Valor |
|-----|--|----------|-----------------|------------|
| 1. | Fotocopias de encuestas | 265 | Q 0.50 | Q. 132.50 |
| 2. | Fotografías y revelado | 10 | Q. 10.00 | Q. 100.00 |
| 3. | Tóner para impresora | 1 | Q 750.00 | Q. 750.00 |
| 4. | Tinta a color | 2 | Q. 240.00 | Q. 480.00 |
| 5. | Tinta negra | 2 | Q. 190.00 | Q. 380.00 |
| 5. | Papel bond (resma) | 2 | Q. 120.00 | Q. 120.00 |
| 6. | Combustibles y lubricantes para encuestas, entrevista y gestiones. | ---- | ----- | Q.1000.00 |
| 7. | Discos | 2 | Q. 20.00 | Q. 40.00 |
| 8. | Reproducción de documentos | 6 | Q. 40.00 | Q. 240.00 |
| 9. | Encuadernación de documentos. | 6 | Q 50.00 | Q. 300.00 |
| 10. | Refacción | 5 | Q 20.00 | Q. 100.00 |
| 11. | Imprevistos | ---- | ----- | Q.1000.00 |
| | | | Total.... | Q.4,642.50 |

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

| No. | ACTIVIDADES | Meses Semanas | AÑO 2008 | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|------------------|----------|-------------|---|---|---------|---|---|---|-------|---|---|---|---|
| | | | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1. | Gestionar ante el C.T.A. | P | ■ | | | | | | | | | | | | |
| | | E | ■ | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Entrevistar al Director (a) del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.. | P | ■ | | | | | | | | | | | | |
| | | E | ■ | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Entrevista al personal docente del establecimiento. | P | ■ | | | | | | | | | | | | |
| | | E | ■ | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Analizar información recopilada | P | | ■ | | | | | | | | | | | |
| | | E | | ■ | | | | | | | | | | | |
| 5. | Elaborar reglamento interno | P | | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| | | E | | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 6. | Revisión de reglamento | P | | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| | | E | | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 7. | Imprimir reglamento | P | | | | | ■ | | | | | | | | |
| | | E | | | | | ■ | | | | | | | | |
| 8. | Entrega de proyecto a las autoridades educativas. | P | | | | | ■ | | | | | | | | |
| | | E | | | | | ■ | | | | | | | | |
| 9. | Reunión con toda la comunidad educativa para leer y conocer el reglamento. | P | | | | | | ■ | | | | | | | |
| | | E | | | | | | ■ | | | | | | | |
| 10. | Elaborar informe final del proyecto. | P | | | | | | | ■ | ■ | | | | | |
| | | E | | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 11. | Revisión del informe final | P | | | | | | | | | | ■ | | | |
| | | E | | | | | | | | | | ■ | | | |
| 12. | Correcciones | P | | | | | | | | | | | ■ | | |
| | | E | | | | | | | | | | | ■ | | |
| 13. | Impresión y Reproducción del Informe para su validación | P | | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| | | E | | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| 14. | Aprobación | P | | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| | | E | | | | | | | | | | | | ■ | ■ |
| REFERENCIAS: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | P | = | Planificado | | | | | | | | | | | |
| | | E | = | Ejecutado | | | | | | | | | | | |

2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos)

2.9.1 Humanos

- ❖ 1 Proyectista (epesista)
- ❖ 1 Director
- ❖ 4 Maestros
- ❖ 140 Alumnos
- ❖ 120 Padres de familia
- ❖ 1 Asesor

2.9.2 Materiales

- ❖ Marcadores
- ❖ Calculadora
- ❖ Croquis
- ❖ Pizarrón
- ❖ Cañonera
- ❖ Pantalla
- ❖ Computadora
- ❖ Impresora
- ❖ Tinta negra y de color
- ❖ Hojas
- ❖ Disco
- ❖ Lapiceros

2.9.3 Físicos

El edificio escolar esta conformado por los siguientes ambientes:

- ❖ 4 aulas,
- ❖ 1 dirección
- ❖ 3 baños (uno para alumnos, uno para alumnas, uno para maestros)
- ❖ 1 corredor
- ❖ 1 área de recreación
- ❖ 1 Plano

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

| ACTIVIDADES | RESULTADOS |
|---|---|
| Gestión de autorización ante el C.T.A. para poder elaborar el reglamento interno del Instituto nacional de Educación Básica Telesecundaria. | Se obtuvo la autorización para la elaboración del reglamento interno del instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria. |
| Entrevistar a la Directora del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria. | Se efectuó la entrevista con la Directora, con el objeto de tomar su opinión y puntos de vista para la elaboración del reglamento interno. |
| Entrevista al personal docente del establecimiento. | Se entrevisto al personal docente del establecimiento para tomar sus puntos de vista, con respecto al reglamento interno. |
| Analizar información recopilada | Se analizó la información recopilada de la Directora y personal docente para la elaboración del reglamento interno. |
| Revisión de reglamento | Se realizo una reunión con el directora y personal docente, para hacer una revisión del reglamento interno en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria. |

| | |
|--|--|
| Imprimir reglamento | Se procedió a la impresión del reglamento interno del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria. |
| Entrega de proyecto a las autoridades educativas. | Se procedió a la entrega del proyecto al C.T.A, al Directora y al personal docente del establecimiento. |
| Reunión con toda la comunidad educativa para leer y conocer el reglamento interno. | Se realizo una reunión con la comunidad educativa, en la cual se les dio a conocer el reglamento interno. |
| Revisión de Informe Final | El Texto fue debidamente revisado por el Licenciado designado como Asesor. |
| Correcciones. | Ejecución de correcciones. |
| Impresión y reproducción de Informe para su validación. | Se entrega un ejemplar del Informe a miembros de tribunal examinador quienes emitirán su voto. |
| Aprobación. | Consenso de Autoridades examinadoras para emitir su veredicto. |

3.2 Productos y logros

| PRODUCTOS | LOGROS |
|-----------------------|--|
| 1. Reglamento interno | <ol style="list-style-type: none">1. Aprobación de la dirección, personal docente, alumnos y padres de familia.2. Visto bueno y aprobación del supervisor educativo.3. El reglamento interno ya está diseñado, para ponerlo en práctica. |

3.3 Reglamento interno del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.

Lucrecia Mérida Argueta

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA
TELESECUNDARIA DE ALDEA SAN SEBASTIÁN, MUNICIPIO DE PUEBLO
NUEVO VIÑAS, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA.

Asesor: Ezequiel Arias Rodríguez.



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

Guatemala, Mayo de 2009.

18

18

ÍNDICE

| | Página |
|--------------------|--------|
| Introducción | i |
| Objetivos | 01 |
| Reglamento interno | 02 |
| Conclusiones | 19 |
| Recomendaciones | 20 |
| Bibliografía | 21 |

INTRODUCCIÓN

El presente “Reglamento interno del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria” de Aldea San Sebastián, municipio de Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa, Guatemala, se crea ante el imperativo de considerar necesario que todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa a la que pertenece dicho establecimiento escolar, observen ciertas normas de comportamiento, mismas que se enmarcan en el espíritu de la ley vigente y sobre todo en el más estricto respeto por la persona humana en igualdad, justicia y dignidad. Valores que le son inherentes.

Bajo ese punto de vista, debe el presente reglamento, ser considerado, no como una imposición, sino como un factor necesario y contribuyente en el propósito de una formación integral. Es compromiso de los involucrados cumplir dicha normativa y contribuir así al desarrollo del establecimiento educativo, comunidad y por ende de la sociedad.

Este reglamento está estructurado por los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y FINES

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES

CAPÍTULO IV

DERECHOS

CAPÍTULO V

SANCIONES

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Objetivos del reglamento interno

General

Mejorar los procesos educativos en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria de aldea San Sebastián, municipio de Pueblo Nuevo viñas, departamento de Santa Rosa, con la aplicación del instrumento denominado reglamento interno, cuya base legal sea incluyente y consensuada, a toda la comunidad educativa para mejorar los controles disciplinarios.

Específicos

- Aplicar el reglamento interno para un buen control disciplinario en la comunidad educativa.
- Divulgar el reglamento interno en toda la comunidad educativa.
- Evaluar el reglamento interno.

REGLAMENTO INTERNO
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TELESECUNDARIA,
JORNADA MATUTINA, ALDEA SAN SEBASTIÁN, MUNICIPIO DE PUEBLO
NUEVO VIÑAS, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA.

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA
TELESECUNDARIA

CONSIDERANDO

Que le corresponde la Dirección y la Administración del Instituto, la elaboración y aprobación de los diferentes reglamentos que sirven para el cumplimiento de las leyes y estatutos de este establecimiento y la orientación pedagógica.

CONSIDERANDO

Que se hace necesario establecer directrices generales dentro del instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, municipio de Pueblo Nuevo Viñas, departamento de Santa Rosa, que orienten la disciplina de los estudiantes, para lograr un alto nivel de calidad, eficiencia y eficacia del sistema educativo.

CONSIDERANDO

Que la disciplina académica es un proceso sistemático cuyo propósito es obtener un óptimo nivel de conducta de parte del estudiante para su formación y que conduzca a hacer de este una persona integra y útil a su comunidad.

POR TANTO

Con fundamento en las atribuciones que le confieren el capítulo III los artículos 5, 6 y 7, artículo 8 de las obligaciones que le confieren al artículo 34, 35, Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91 del Congreso de la República, con el reglamento interno educativo.

ACUERDA

Aprobar el reglamento interno en la dirección del Instituto Nacional de Educación Telesecundaria y remitirlo a la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, para su respectiva autorización, de la manera siguiente

CAPÍTULO I

NATURALEZA Y FINES

ARTÍCULO 1 FUNDAMENTOS

El presente Reglamento Interno contiene las diversas acciones y procedimientos de orden pedagógico técnico y administrativo a cumplirse en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria , jornada vespertina de aldea San Sebastián Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa: para alcanzar los fines de la educación Guatemalteca y la auto disciplina del Centro educativo.

ARTÍCULO 2 PARTICIPACIÓN

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

ARTÍCULO 3 OBJETIVOS

1. Propiciar en la comunidad educativa, actitudes favorables para el fortalecimiento de la disciplina, orden, democracia, libertad y justicia, en las acciones educativas del aula y extra aula.
2. Concienciar al estudiante para que sea sujeto de su propia educación.
3. Responsabilizar a cada miembro de la comunidad educativa que juegue el papel que le corresponde dentro de la organización.

4. Desarrollar en el educando habilidades, destrezas, actitud y aptitudes positivas favorables para la formación de su personalidad.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, de Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas, esta organizado de la siguiente manera

A. PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO

Director (a): La Dirección Departamental de Educación, nombra por medio de una resolución a la persona idónea que ocupara el cargo de director del establecimiento.

B. PERSONAL DOCENTE

Estará integrado por todos los catedráticos del centro educativo y será nombrado por la Dirección Departamental de Educación.

C. GOBIERNO ESCOLAR

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

D. COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA

Estará integrado por

- ✓ Presidente.
- ✓ Vicepresidente.
- ✓ Secretario
- ✓ Tesorero
- ✓ Vocal I
- ✓ Vocal II
- ✓ Vocal III

E. COMISIONES

- ✓ Cultura y deportes
- ✓ Finanzas
- ✓ Disciplina
- ✓ Evaluación
- ✓ Ornato y limpieza
- ✓ Biblioteca
- ✓ Mantenimiento
- ✓ Tienda escolar

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES

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

ARTÍCULO 5 DEL DIRECTOR

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

1. Cumplir con el horario de trabajo de 7:30 a 12:30 horas.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia del personal.
3. Permanecer dentro del recinto durante la jornada de trabajo establecida.
4. Coordinar el proceso de inscripción de estudiantes.
5. Elabora el plan operativo anual para el funcionamiento del Centro Educativo.
6. Organizar, orientar, supervisar y evaluar las actividades
7. Cumplir y velar porque se cumplan las leyes, reglamentos y demás disposiciones del Ministerio de Educación.
8. Representar oficialmente al Centro Educativo en las diferentes actividades que sea convocado o 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. Refrendar los documentos de su competencia.
13. Convocar a reuniones al personal, para conocer avances, resolver problemas y revisar estrategias de trabajo.
14. Contar con el debido permiso y conocimiento de las autoridades competentes al ausentarse de sus labores.
15. Asistir a cursillos, talleres o capacitaciones, que planifique el Ministerio de Educación.
16. Cumplir con las comisiones que se asignen por parte de la Coordinación Técnica Administrativa respectiva.
17. Dar a conocer y aplicar el presente Reglamento interno disciplinario dentro de la comunidad educativa..
18. Asistir diariamente con vestuario apropiado acorde a su calidad Técnico Administrativa (sin playera, camisa fuera y o pantaloneta).
19. Utilizar dentro y fuera del establecimiento un vocabulario acorde.
20. Tratar con respeto a los estudiantes, evitando bromas morbosas y noviazgos con las señoritas y caballeros.
21. Velar por la disciplina del Centro Educativo.
22. Promover reuniones periódicas con los padres de familia con el objetivo de informar y dialogar sobre los avances de sus hijos.
23. Rendir informes mensuales a la coordinación Técnica Administrativa y a la encargada de los institutos de nivel medio en la Dirección Departamental de Educación.
24. Evitar evidenciar relaciones amorosas de noviazgo con estudiantes dentro y fuera del Centro Educativo.
25. Evitar portar cualquier tipo de arma dentro del Centro Educativo.

26. Evitar el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del centro Educativo, en cualquier tiempo.
27. Evitar el ingreso de todo juego de azar, y/o participar en éstos.
28. Evitar hacer proselitismo político en el interior del instituto con alumnos y/o padres de familia.
29. Otras que sean inherentes al cargo.

ARTÍCULO 6 DEL PERSONAL DOCENTE

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

14. Integrar comisiones de trabajo en el centro Educativo
15. Contribuir al normal desenvolvimiento del trabajo en el Centro Educativo, manteniendo buenas relaciones entre todo el personal.
16. Asistir con vestuario apropiado acorde a su calidad de catedrático.
17. Utilizar vocabulario acorde a su condición de catedrático dentro y fuera del centro educativo.
18. Colabora con el control disciplinario durante las actividades extra aula que se realicen.
19. Participar en todas las reuniones de padres de familia convocadas por la Dirección o autoridad educativa competente. .
20. Evitar retirarse de actividades extra aula fuera del plantel, antes de lo acordado en reunión con la comisión organizadora.
21. Evitar el ingreso de todo juego de azar y/o participar en éstos.
22. Evitar hacer proselitismo político en el interior del instituto con alumnos y/o padres de familia.
23. Evitar el uso del celular en los periodos de clases.
24. Otras que sean asignadas por el Director del Centro Educativo.

ARTÍCULO 7 DE LOS ESTUDIANTES

Se consideran estudiantes del Establecimiento, los alumnos inscritos legalmente en el ciclo escolar correspondiente, habiendo entregado su expediente con los siguientes documentos.

1. Certificación de partida de nacimiento reciente
2. Certificado y diploma de 6º. Grado
3. Carta de buena conducta extendida por la dirección del establecimiento donde culmino su nivel primario.

ARTÍCULO 8 DE LAS OBLIGACIONES (Art. 34 Cap. I ley de Educación Nacional)

1. Cumplir con el horario de estudio que corresponde a la jornada vespertina 13:00 a 18:00 horas.
2. Respetar presente reglamento interno del Instituto.
3. Asistir a clases puntual y regularmente. (Se debe cubrir como mínimo el 75% de asistencia para tener derecho a evaluaciones de trimestre). (art. 13, cap. VI del reglamento del rendimiento escolar de la ley de Educación).
4. Participar en las actividades sociales, deportivas, cívicas, académicas y culturales del Instituto, comisiones específicas y Gobierno Escolar.
5. Mantener y preservar en buenas condiciones las instalaciones, mobiliario y equipo del INEBT (Pintar aulas dentro y fuera cuando sea necesario y entregar su escritorio pintado todos los años al finalizar el ciclo escolar).
6. Mantener correctamente presentación personal en el Instituto, usando correctamente el uniforme oficial y cuidar su higiene corporal; corte de cabello adecuado, evitar el uso de gorras dentro del Establecimiento, la camisa y blusa dentro del pantalón o falda correspondiente.
7. Rendir el respeto que merecen nuestros Símbolos Patrios, participar en actos y eventos de carácter cívico que se programe en el Instituto por autoridades Educativas superiores manteniendo el orden y la disciplina necesaria.
8. No se permite que el alumno o alumna mantenga en su poder objetos de valor, como joyas, grandes cantidades de dinero, celulares dentro del salón de clases..
9. Presentar las señoritas el arreglo personal acorde a su calidad estudiantil, evitando el uso exagerado de maquillaje o pintura para el rostro y las uñas. Los jóvenes cabello recortado, cincho y no usar aretes, gorras, tatuajes etc.
10. Asistir debidamente uniformado.
11. Utilizar el uniforme únicamente en la jornada de clases y en actividades coordinadas por la Dirección.

12. Presentar solicitud de permiso al Director debidamente firmada por el padre de familia ante ausencia al centro educativo.
13. Evitar permanecer fuera de las aulas en hora de clases, para maximizar el aprovechamiento del horario de trabajo.
14. Respetar las aulas, no se permitirá hacer escándalos en ellas.
15. Evidenciar buen comportamiento en todas las actividades extra aula, organizadas con fines educativos.
16. Cumplir responsablemente con todas las atribuciones y comisiones asignadas por su catedrático.
17. Colaborar con la limpieza y el ornato del centro educativo.
18. Participar en actividades cívicas, culturales y sociales, dentro del Centro Educativo.
19. Justificar su inasistencia con nota del padre o encargado.
20. Evitar evidenciar relaciones amorosas de noviazgo, dentro del centro educativo.
21. Evitar retirarse de actividades extra aula fuera del plantel, antes de lo acordado por la Dirección o Comisión organizadora.
22. Evitar portar cualquier tipo de arma dentro del Centro Educativo.
23. Evitar el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del Centro Educativo, en cualquier tiempo.
24. Evitar todo tipo de riñas con compañeros del centro educativo, dentro y fuera del mismo.
25. Evitar el ingreso de todo juego de azar y/o participar en éstos
26. Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que derivan de la ejecución de esta ley.
27. Otras que sean asignadas por la Dirección del centro educativo.

ARTÍCULO 9 DE LOS PADRES DE FAMILIA

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

1. Inscribir personalmente a sus hijos durante el proceso.
2. Enviar debidamente uniformado, puntualmente y con regularidad a sus hijos, al Centro Educativo.
3. Ser orientadores del proceso educativo de sus hijos.
4. Enviar a sus hijos a los centros educativos respectivos de acuerdo a lo establecido en el Art. 74 de la constitución política de la República de Guatemala.
5. Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.
6. Velar porque sus hijos cumplan con sus obligaciones establecidas en la presente ley y en reglamentos internos de los centros educativos.
7. Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.
8. Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.
9. Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo a los reglamentos de los centros educativos.
10. Coadyuvar el reglamento de esta ley.

CAPÍTULO IV

DERECHOS

ARTÍCULO 10 DEL DIRECTOR

El director tiene derecho a

1. Gozar de permisos y asuetos conforme la ley
2. Gozar de un periodo de vacaciones durante el mes de noviembre a diciembre de cada año.

3. Participar en cursillos, capacitaciones, discusiones, y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
4. Permanecer en su puesto a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobadas.
5. Respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
6. Ser tratado con justicia, sin ningún tipo de discriminación.
7. Utilizar adecuadamente las instalaciones, mobiliario, equipo y servicios del plantel.
8. Practicar la libertad de expresión, cuidando de no cometer los delitos de injuria, calumnia o difamación.

ARTÍCULO 11 DEL PERSONAL DOCENTE

El personal docente tiene derecho a

1. Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del centro educativo.
2. Gozar de permisos y asuetos conforme la ley.
3. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
4. Gozar de un periodo de vacaciones durante el mes de Diciembre de cada año.
5. Participar en cursillos, capacitaciones, discusiones y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
6. Permanecer en su puesto a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobadas.
7. Ser estimulado en sus investigaciones científicas y producciones literarias.

ARTÍCULO 12 DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tiene derecho a

1. Practicar su propia cultura y religión
2. Recibir su asignaturas respectivas

3. Ser evaluado con objetividad y justicia.
4. Participar en el gobierno escolar del centro educativo.
5. Optar becas y bolsas de estudio.
6. Participar en todas las actividades del centro educativo
7. Solicitar revisión de pruebas en caso de inconformidad en el resultado de las mismas a partir de su publicación oficial.
8. Ser estimulado positivamente durante el proceso educativo
9. Ser respetado física, moral y psicológicamente por los demás integrantes de la comunidad educativa del centro educativo.
10. Obtener permiso por causa justificada.
11. Manifestar sus cualidades artísticas.

ARTÍCULO 13 DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia tienen derecho a

1. Ser informado del sistema de trabajo en el centro educativo
2. Elegir y ser electo para participar en el comité de padres de familia del centro educativo.
3. Formar parte del comité de padres de familia.
4. Ser informado con periodicidad del avance educativo de sus hijos.
5. Tener conocimiento del movimiento de fondos económicos dentro del centro educativo.
6. Asistir al centro educativo cuando lo considere necesario, tratando de no interrumpir el trabajo del docente.
7. Solicitar información a la dirección y catedráticos, en cuanto se refiere a estudios y conducta de sus hijos.
8. Exigir una educación adecuada y de calidad para sus hijos.

CAPITULO V

SANCIONES

Las sanciones aplicadas a cada falta cometida serán resueltas por.

- ❖ La supervisión educativa jurisdiccional, cuando se trate del director (a).
- ❖ La dirección Técnica Administrativa, en caso del personal docente, comisión de disciplina y dirección en el caso de estudiantes.

DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 14 DEL DIRECTOR

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

1. Proceso de amonestación verbal se aplicara por faltas leves y consignarán en el libro específico de la Supervisión Educativa o Coordinación Técnica Administrativa jurisdiccional.
2. Acta de amonestación escrita: Se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales.
3. Mediante acta se procede a la suspensión de sus funciones laborales, sin goce de sueldo hasta por un máximo de 30 días en un año calendario, se debe escuchar previamente al interesado.
4. Despedido de la relación laboral, si se da reincidencia, avalado por la Coordinación Técnico Administrativa jurisdiccional.

ARTÍCULO 15: DEL PERSONAL DOCENTE

1. Proceso de amonestación verbal que se aplicará por faltas leves a cargo del Director del centro educativo.
2. Proceso de amonestación por escrito que se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales.

3. A la tercera acta suscrita, el director informa al Coordinador Técnico Administrativo para que conozca el caso, se suspende al servidor de sus funciones laborales, sin goce de sueldo, hasta por un máximo de 30 días en un año calendario, deberá oírse previamente al interesado.
4. Despido de la relación laboral por reincidencia, avalado por la Coordinación Técnica Administrativa.

ARTÍCULO 16: DE LOS ESTUDIANTES

Las sanciones aplicadas a cada falta cometidas serán resueltas por la Comisión de Disciplina y la Dirección. Clasificándose en generales y específicas.

Son sanciones generales

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

Son sanciones específicas.

1. Por falta a los incisos del 1 al 27 del artículo octavo, según el caso, se harán anotaciones en el libro de disciplina autorizado por la autoridad jurisdiccional respectiva firmando el alumno, el padre de familia y el director.
2. A la tercera reincidencia se suspenderá temporalmente al alumno durante dos (2) días, firmando el conocimiento, el alumno, el padre de familia y el director.
3. Un alumno suspendido no podrá participar en ese periodo en las actividades organizadas por el centro educativo.

4. A la falta de los incisos 22, 23, 25 y 26 del artículo octavo se anotara en el libro correspondiente y se notificará al padre de familia, quien firmará de enterado, asimismo el alumno y el director.
5. Por reincidencia en los incisos , 22, 23 y 25 del artículo octavo, el estudiante será suspendido del centro educativo por 2 días.
6. A la tercera reincidencia en los incisos 22, 23,25 del artículo octavo, con presencia del padre de familia, mediante Acta, el estudiante será suspendido definitivamente del centro educativo.

FALTAS LEVES

1. Llegar fuera de horario de clases sin causa justificada.
2. Falta de respeto entre alumnos.
3. Presentarse los varones portando gorras, collares, pulseras, aretes, cabello largo, cabello teñido, tatuajes, celulares etc.
4. Presentar las niñas, maquillaje exagerado, faldas cortas, joyas, celulares.
5. Falta de respeto, como uso de malas expresiones, apodos.
6. La provocación o el sostenimiento de relaciones de noviazgo dentro del plantel.
7. Otras no previstas en el presente documento y que la comisión de disciplina y dirección estime conveniente.

FALTAS GRAVES

1. Falta de respeto a Director y personal docente.
2. Portar cualquier tipo de arma punzocortante o de fuego.
3. Falsificar cualquier documento de la escuela, incluyendo tarjetas de avance académico, firmas de padres, madres o encargados.
4. Riñas severas entre alumnos que deriven en daños de cualquier índole.
5. Hurtar o robar objetos, propios de otra persona.
6. La corrupción académica.
7. Manchar las paredes con mensajes o palabras obscenas
8. Salir sin permiso expreso de la autoridad del plantel.
9. La reincidencia se considera como falta grave.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 17 IMPREVISTOS

Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Dirección del centro educativo y visto bueno de la Coordinación Técnica Administrativa No. 06-13-022.

ARTÍCULO 18 La aplicación y vigencia del presente reglamento es responsabilidad directa del Director (a) y de la Coordinación Técnico Administrativa jurisdiccional. Cualquier disposición que contravenga las leyes vigentes serán resueltas conciliatoriamente y en apego a las mismas.

ARTÍCULO 19 Vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia cuando las autoridades educativas lo consideren necesario.

CONCLUSIONES

1. Los procesos educativos en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria de aldea San Sebastián, municipio de Pueblo Nuevo viñas, departamento de Santa Rosa, se verán mejorados con la aplicación del reglamento interno.
2. El presente reglamento, beneficiará a toda la comunidad educativa ya que mejorará los controles disciplinarios.
3. El reglamento interno es aplicable y mejora el buen control disciplinario, será divulgado en toda la comunidad educativa y será evaluado constantemente para procurar enmiendas.

RECOMENDACIONES

1. Verificar los procesos educativos en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria de aldea San Sebastián, municipio de Pueblo Nuevo viñas, departamento de Santa Rosa, luego de aplicar el reglamento interno.
2. Que el presente reglamento, beneficie a toda la comunidad educativa, que mejore los controles disciplinarios y sea divulgado.
3. El reglamento interno sea evaluado constantemente para procurar enmiendas.

BIBLIOGRAFÍA

1. Asamblea Nacional constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, 1985.
2. Congreso de la República de Guatemala, Decreto legislativo No. 12-91 (Ley de educación Nacional), Guatemala, 1991.
3. Congreso de la República de Guatemala, (Ley de Servicio Civil), Guatemala,
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 78-96 (código de la niñez y la juventud), Guatemala, 1996.
5. Organización Mundial de Naciones Unidas, Declaración Universal de los Derechos Humanos

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico

La cuál se realizo a través de una lista de cotejo, se tomó como base el plan diagnóstico y se enfatizó en el alcance de los objetivos, la realización de las actividades en el tiempo programado y la utilización efectiva de las técnicas de recopilación de información diagnóstica. Los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento evidenciaron que sí se cumplió con los objetivos enunciados, el tiempo de ejecución de las actividades y la obtención de la información que permitió detectar las necesidades de la institución, así como la priorización del problema y el planteamiento de la solución objeto de este proyecto.

4.2 Evaluación del perfil

El perfil se evaluó de acuerdo con una lista de cotejo, por parte del asesor del proyecto, en la cual se tomaron en cuenta criterios de pertinencia, coherencia y sostenibilidad del proyecto, con base a los objetivos planteados, actividades para alcanzarlos, el tiempo programado, los recursos disponibles y el costo del proyecto. Según los resultados del instrumento aplicado, se determinó que el perfil del proyecto sí evidencia una estrecha relación entre sus componentes lo cual asegura su realización.

4.3 Evaluación de la ejecución

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

4.4 Evaluación final

Una vez concluida la etapa de ejecución se realizó la evaluación final del proyecto, por medio de una lista de cotejo y se valoró la consecución de los objetivos del mismo, se elaboró el reglamento interno del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, el cual se dio a conocer a la Directora, personal docente, padres de familia y comunidad educativa. Quedando un a copia en la Dirección del establecimiento y otra en la Coordinación Técnica Administrativa jurisdiccional.

El reglamento se socializo por medio de reuniones con el Director, personal docente, alumnos y padres de familia, a quienes se les leyó el reglamento interno, se llevo a discusión y se le realizaron los arreglos pertinentes, con a aprobación de todos.

CONCLUSIONES

1. Se elaboró el reglamento interno del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, de Aldea San Sebastián, Municipio de Pueblo Nuevo Viñas, Departamento de Santa Rosa.
2. El reglamento interno servirá para tener un mejor control de la disciplina en el establecimiento.
3. Se realizó una reunión para leerles el reglamento y hacerles notar que el reglamento es para control disciplinario y no un instrumento castigador que deteriore la relación entre los integrantes, ya que lo que se persigue es el respeto a la integridad humana y se evaluó el reglamento interno, con la aprobación de todos los involucrados.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Director (a) promover el cumplimiento armonioso de dicho reglamento interno.
2. Que la comunidad educativa acate dicho reglamento y lo cumpla, para tener una mejor educación.
3. Se recomienda al director del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, facilite un ejemplar del Reglamento Interno al personal docente, alumnos y a todos los padres, madres o responsables de los estudiantes de este establecimiento educativo.

BIBLIOGRAFÍA

1. Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de proyectos. 3ª. Edición McGraw-Hill. México. 1996. 339 pp.
2. Coredur, R-II. Formato único. Comisión de gestión de interfonos sociales CIF. Guatemala. 1997. 318 pp.
3. García y García, Edwin y otros, Propedéutica para el Ejercicio profesional Supervisado –EPS- de la Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía de la Universidad de San Carlos de Guatemala. 7ª. Edición, 1ª. Reimpresión. Guatemala, julio de 2005.
4. Gil, Gladis. Curso: formulación y evaluación de proyectos. Compilación de documentos, Ministerio de Finanzas Públicas. Guatemala. 1998.
5. Méndez, José Bidel. Proyectos (Elementos Propedéuticos) Segunda Edición. Guatemala, 2006.

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 | | | | | | | | | | | ■ | ■ |

**ENTREVISTA A DIRECTOR (A) DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN
BÁSICA TELESECUNDARIA DE ALDEA SAN SEBASTIÁN, MUNICIPIO DE
PUEBLO NUEVO VIÑAS, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA**

1. ¿Conoce algún reglamento interno?
2. ¿Considera que es necesario que su establecimiento posea un reglamento interno?
3. ¿Le gustaría que fuera mejor la disciplina en su centro educativo?
4. ¿Esta de acuerdo en aportar información de su centro educativo, para que se elabore un reglamento interno?
5. ¿Esta de acuerdo que el reglamento sea para el Director, personal docente y comunidad educativa?
6. ¿Cree que mejoraría la calidad educativa al poseer un reglamento interno?
7. ¿Considera que la disciplina es parte de la formación de los estudiantes?

GUÍA MATRIZ DE LOS OCHO SECTORES
I SECTOR COMUNIDAD

| ÁREAS | INDICADORES |
|---------------------|---|
| 1. Geografía | <p>1.1 Localización Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas. Situado al norte de la cabecera municipal, limitada al norte con Aldea Los Corrales, al sur con Aldea El Cuje, Al este finca San Juan de Utapa, Al Oeste con Finca Monte Verde y caserío Potreríos.</p> <p>1.2 Tamaño 1,350 mt Tiene aproximadamente 450 habitantes, y dista de la ciudad capital 52 km de la cabecera Departamental 31 km y de la cabecera municipal 7 km</p> <p>1.3 clima, suelo, principales accidentes Templado, húmedo, montañas, ríos, bosques.</p> <p>1.4 Recursos Naturales Árboles, agua, tierra, pastos, siembras etc.</p> |
| 2. Histórica | <p>2.1 Primeros Pobladores Familia Mejía Valladares, Don Joaquín</p> |

Ramírez, José García, Familia Duarte, Luz de Chocón, Aquilino Contreras, Saturnina Gálvez, Macario Sánchez.

2.2. Sucesos históricos

La Aldea San Sebastián, antes era una laguna la cual se seco, lleva este nombre porque antes había una hacienda llamada San Sebastián, propiedad de doña María Carado. En esta época se transportaban en carretas de bueyes, patachos de mulas, los que sacaban el café pergamino. Esto desde 1950 cuando doña Bartola creció en la hacienda San Sebastián, no había agua potable, todos acarreaban en tinajas desde la finca San Juan de Utapa, en esta fecha el Alcalde Municipal era don Florencio Mejía. En 1960 el Alcalde Municipal era Don Manuel Gaitán, lo que se cultiva es el café y la ganadería, ya que hay muchos potreros y pastizales. En 1967 se introdujo el agua potable por los integrantes del comité Don Andrés Pineda y Florencio Mejía, en este tiempo el alcalde Municipal era don Virgilio Roldan. En 1979 se construyó la escuela primaria en el terreno que regalo don Florencio Mejía, la construcción se realizó con la ayuda de toda la comunidad, ya que la escolita

en ese entonces era de bajareque. La construcción fue terminada en 1981 en este tiempo los maestros eran el profesor Mario Amado, Alejandro Contreras y la profesora Juana, quien decía toda la comunidad que era la mejor maestra.

Doña Mirna Mejía, quien donó el terreno para la construcción del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria y el Alcalde Diter Morales quien por medio de un proyecto de la Municipalidad construyó el establecimiento.

2.3 Personalidades presentes y pasadas

- El señor Florencio Mejía, quien dono el terreno para la escuela primaria.
- La profesora Juana, primera maestra de la comunidad.
- El Sacerdote Bravi quien realizó muchas actividades en beneficio de la comunidad.
- Doña Mirna Mejía, quien donó el terreno para el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.

2.4 Lugares de orgullo local

La iglesia católica, escuela Oficial Rural Mixta y el Instituto Nacional de

| | |
|--------------------|---|
| | Educación Básica Telesecundaria. |
| 3. Política | <p>3.1 Gobierno local Comités de desarrollo local.</p> <p>3.2 Organización Administrativa Municipalidad, escuela preprimaria y primaria, Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria</p> <p>3.3 Organizaciones Políticas Gobierno escolar y sus comisiones.</p> |
| 4. Social | <p>4.1 Ocupación de los habitantes La mayoría de sus habitantes se dedican a la agricultura, ganadería, albañilería y carpintería.</p> <p>4.2 Producción distribución de productos granos básico entre ellos maíz, frijol, café, leche, queso, mantequilla.</p> <p>4.3 Centros Educativos Pain, Escuela de párvulos, Escuela de primaria, Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.</p> <p>4.4 Centros de recreación Cancha de básquet bol.</p> <p>4.5 Transporte Servicio urbano regular, microbuses y vehículos particulares.</p> <p>4.6 Grupos Religiosos Católicos, evangélicos, mormones, Testigos de Jehová, Sabáticos etc.</p> <p>4.7 Composición Étnica</p> |

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS | SOLUCIÓN QUE REQUIERE N LOS PROBLEMAS |
|--|---|---|
|--|---|---|

| | |
|--|--|
| | <p>Su composición es Multiétnica, así mismo esta integrada por personas de todos los estratos sociales y religiosos, nacionales.</p> |
|--|--|

| | | |
|----------------------------------|--|------------------------------------|
| 1. Inconsistencia institucional. | 1. No existe un reglamento interno que rija la disciplina del establecimiento. | 1. Elaborar un reglamento interno. |
|----------------------------------|--|------------------------------------|

II SECTOR INSTITUCIÓN

| ÁREAS | INDICADORES |
|---------------------------------------|---|
| 1. Localización Geográfica | <p>1.1 Ubicación Dirección Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas.</p> <p>1.2 Vías de Acceso Carretera al Salvador, por la entrada de la vega y por la Horqueta, carretera a Chiquimulilla.</p> |
| 2. Localización Administrativa | <p>2.1 Tipo de Institución (estatal, privada otros) Estatal.</p> <p>2.2 Región, área, distrito y código</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sur- oriente ➤ Rural ➤ 06-13-022 ➤ 06-13-1262-45. |

3. Historia de la Institución

3.1 Origen

Guatemala y México son pueblos que por su historia y geografía se consideran hermanos. Con fecha 25 de abril de 1,996; al igual que el Secretario de Educación de México y los Ministros de Educación de los países de Centro América , la Ministra de Educación de Guatemala Licenciada Arabella Castro Quiñones, firmó el Acuerdo de Cooperación en Materia de Educación a Distancia. Como resultado de este convenio, funcionarios del Ministerio de Educación de Guatemala han participado en reuniones de trabajo y visitas a Escuelas de Telesecundaria en México.

Guatemala ha considerado que el modelo de Telesecundaria reúne las características pertinentes para satisfacer necesidades educativas existentes en áreas geográficas que carecen de cobertura respecto al nivel medio, específicamente el Ciclo Básico: razón por la cual se estableció el Acuerdo Ministerial No. 39 de fecha 3 de marzo de 1998 el cual viabiliza las acciones pertinentes al funcionamiento del Programa Telesecundaria en lo referente a Capacitación del personal calificado para

la atención de los centros ubicados en áreas estratégicas seleccionadas según requerimiento de las comunidades con el aval de la Dirección Departamental, este programa será experimental durante cinco años.

El futuro del programa telesecundaria en Guatemala es muy prometedor y primordial el cual se enmarca en lo que establece los Acuerdos de paz en materia educativa. Nuestra consigna Educar para vivir mejor.

Después de cinco años los el programa de telesecundaria pasaron a ser Institutos Nacionales de Educación Básica Telesecundaria según Acuerdo Ministerial 675 del 3 de agosto de 2003.

La Ministra de Educación Lic. Arabella Castro Quiñones quien tomo la iniciativa de traer los programas Telesecundaria a nuestro país, para beneficio de las señoritas y jóvenes de aéreas rurales, en educación media.

El Ministro de Educación Lic. Mario Torres quien, según acuerdo Ministerial 675 del 3 de agosto de 2003 nacionalizo los instituto de Telesecundaria y la Ingeniera María del Carmen Aceña de Fuentes que les ha brindo apoyo a los institutos Nacionales de Educación Básica Telesecundaria.

En la Aldea San Sebastián empezó a

| | |
|---------------------------|--|
| | <p>funcionar en la Escuela Rural Mixta, desde el 3 de marzo de 1998, con un maestro, luego por la población que era mucha, subió a dos y hoy en día hay un Director, cuatro Docentes, uno por grado, 140 alumnos. Además para este año ya cuentan con edificio propio.</p> <p>3.2 Fundadores y Organizadores Alcalde Municipal de Pueblo Nuevo Viñas, Dirección Departamental de Educación y comité de padres de familia.</p> <p>3.3 Sucesos y épocas especiales Aniversario del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria y construcción del edificio para Telesecundaria</p> |
| <p>4. Edificio</p> | <p>4.1 Área construida (aproximada) 47.00 mts²</p> <p>4.2 Área descubierta (aproximada) 200 mts².</p> <p>4.3 Estado de conservación Excelente (recién construido).</p> <p>4.4 Locales disponibles Ninguno.</p> <p>4.5 Condiciones y uso Excelente.</p> |

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS | SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS |
|---|---|---|
| 2. Inseguridad | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ausencia de un aula para el laboratorio de computación. 2. Ausencia de muro perimetral. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción de un aula para el laboratorio de computación. 2. Construcción de un muro perimetral |

III. SECTOR FINANZAS

| AREAS | INDICADORES. |
|-------------------------------------|---|
| 1. Fuentes de financiamiento | <p>1.1 Presupuesto de la nación Q200,000.00</p> <p>1.2 Iniciativa privada Sin evidencia.</p> <p>1.3 Cooperativa Sin evidencia.</p> <p>1.3 Venta de productos y servicios. Sin evidencia.</p> <p>1.4 Rentas. Sin evidencia.</p> <p>1.5 Donaciones, otros. Si hay registro de estos aportes. Sin embargo la mayoría de estas donaciones fueron o son realizadas a través de proyectos, material, apoyo profesional, etc. A continuación veremos algunos de estos ejemplos.</p> <p>Ejemplo</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Una persona de la comunidad, donó el terreno para construir el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.➤ La superintendencia de Bancos, donó cinco computadoras usadas. |
| 2. Salarios | 2.1 Salarios |

Dentro del presupuesto esta contemplado el pago del personal que labora para esta Institución en sus distintos grados.

El salario es el mismo para todas, las docentes hay una por grado

2.2 Materiales y suministros

Los suministra el Ministerio de Educación, atreves de la Coordinación Técnica Administrativa.

2.3 Servicios profesionales

Existe una coordinación y asesoría por parte del Coordinador Técnico Administrativo.

2.4 Reparaciones y construcciones

Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.

2.5 Mantenimiento

Padres de familia.

2.6 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...) otros

Cuenta con los servicios regulares de agua potable y energía eléctrica.

3.1 Estado de cuentas

Cuenta con un sistema contable, la tesorera de la comisión de finanzas. Presenta sus libros y cuentas al día.

3.2 Disponibilidad de Fondos

Según lo presupuestado.

3.3 Auditoria Interna y Externa

3. Control de finanzas

AUDITORIA EXTERNA

Es realiza General de Cuentas, quien maneja un programa para tal efecto.

AUDITORIA INTERNA

Es realizada por el departamento de auditoria de la Dirección Departamental de Educación, le corresponde verificar el buen manejo de los fondos asignado a la Instituto, como también las donaciones a la misma..

3.4 Manejo de libros contables

Se realiza atendiendo los principios generalmente aceptados y atendiendo la legislación vigente en el país.

3.5 Otros Controles

Se lleva para el efecto algunos registros y controles auxiliares para mejorar el control interno de los ingresos y egresos de fondos monetarios.

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS | SOLUCIÓN QUE REQUIERE N LOS PROBLEMAS |
|---|---|--|
| 3. Desconfianza económica | 1. No se cuenta con presupuesto para mantenimiento y servicios generales. | 1. Solicitar a las autoridades educativas que incremente el presupuesto para cubrir mantenimiento y servicios generales. |

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

| ÁREAS | INDICADORES |
|------------------------------|---|
| 1. Personal Operativo | <p>1.1 Total laborantes El total de laborantes del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundarias es de 5 empleados.</p> <p>1.2 Total de laborantes fijos e internos El total de laborantes fijos e interinos del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria es de 5 empleados.</p> <p>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente Aproximadamente es del 1% con respecto al personal que se retira de la institución.</p> <p>1.4 Antigüedad del personal Se considera que están en el rango de 3 a 8 años de servicio continuos.</p> <p>1.5 Tipos de laborantes Profesionales.</p> <p>1.6 Asistencia del personal Según el horario establecido de 12:30 am a 18:30 pm. (diariamente).</p> <p>1.7 Residencia del personal</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Es Pueblo Nuevo Viñas, en Barberena y en Cuilapa.</p> <p>1.8 Horario, otros</p> <p>El horario es de 12:30:00 am. a 18:30 pm, para impartir los periodos y de 8:00 am a 12:00 para reuniones cuando así lo amerite.</p> |
| <p>2. Personal Administrativo</p> | <p>2.1 Total laborantes</p> <p>Total de laborantes es de 1 empleado.</p> <p>2.2 Total de laborantes fijos e internos</p> <p>Total de laborantes fijos e interinos es de 1 empleados.</p> <p>2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente</p> <p>El porcentaje anual corresponde al 0%.</p> <p>2.4 Antigüedad del personal</p> <p>Se considera que esta en el rango de 8 años de servicio continuo.</p> <p>2.5 Tipos de laborantes</p> <p>Profesionales y técnicos.</p> <p>2.6 Asistencia del personal</p> <p>Asistencia diaria.</p> <p>2.7 Residencia del personal</p> <p>La mayoría radica en Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.</p> <p>2.8 Horario, otros</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>El horario es de 12:30:00 am. a 18:30 pm, para la administración y de 8:00 am a 12:00 para reuniones cuando así lo amerite.</p> |
| <p>3. Usuarios</p> | <p>3.1 Cantidad de usuarios Se estima en unos 140 usuarios aproximadamente.</p> <p>3.2 Comportamiento anual de los usuarios Del 100% ingresado en el primer semestre, se considera que el 20% aproximadamente desertan.</p> <p>3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia La mayoría de usuarios son de sexo Masculino, y las edades oscilan entre 12 años y 18 años.</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 facultad de humanidades es de 1 empleado.</p> <p>4.2 Total de laborantes fijos e internos</p> |

El total de laborantes fijos e interinos de la facultad de humanidades es de 1 empleado.

4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Aproximadamente es del 1% con respecto al personal que se retira de la institución.

4.4 Antigüedad del personal

Se considera que esta en el rango de 1 a 3 años de servicio continuos.

4.5 Tipos de laborantes

No profesionales.

4.6 Asistencia del personal

Según el horario establecido para el efecto (diariamente).

4.7 Residencia del personal

Es Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

4.8 Horario, otros...

El horario es de 12::00 am. a 19:00 pm.

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS | SOLUCIÓN QUE REQUIERE N LOS PROBLEMAS |
|---|---|--|
| 4. Administración deficiente | <ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de motivación del personal docente. 2. No hay interés. Por supervisar el trabajo realizado. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Motivar al docente para que tenga interés en hacer bien todo. 2. Que el director se ocupe solo de lo administrativo. |

V SECTOR CURRICULUM

| ÁREA | INDICADORES |
|--------------------------------------|---|
| 2. Plan de estudios/servicios | <p>1.1 Nivel que atiende</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Primero Básico sección “A” y “B”. ➤ Segundo Básico sección “A” y “B”. ➤ Tercero Básico Sección “A”. <p>1.2. Área que cubre</p> <p style="padding-left: 20px;">De Primero básico</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Español. ➤ Matemáticas ➤ Ciencias Sociales (Historia Universal II, Geografía y Civismo) ➤ Introducción a la Física y a la Química. ➤ Biología ➤ Lengua Extranjera (ingles) ➤ Expresión y Apreciación Artística. ➤ Educación Tecnológica ➤ Educación Física. <p style="padding-left: 20px;">De Segundo básico</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Español ➤ Matemáticas ➤ Ciencias Sociales (Historia Universal II, Geografía General y civismo). ➤ Biología ➤ Física ➤ Química ➤ Lengua Extranjera (Ingles) ➤ Expresión y Apreciación Artística. |

- Educación Física
- Educación Tecnológica

De Tercero Básico

- Español
- Matemáticas
- Orientación Educativa
- Física
- Química
- Lengua Extranjera
- Asignatura opcional
- Expresión y Apreciación Artística.
- Educación Física
- Educación Tecnológica.

1.3 Programas especiales

- Agricultura, fruticultura, apicultura, cunicultura, porcicultura etc.
- Programas culturales especiales | Lunes cívicos y celebraciones culturales durante el año.

1.4 Actividades curriculares

Según lo planificado.

2.5 Currículo oculto

No existe.

1.6 Tipos de acciones que realiza

Acciones orientadas a la evolución y desarrollo de la educación en el país.

1.7 Tipos de Servicios

Educativos.

1.8 Procesos Productivos

Enseñanza-Aprendizaje

| | |
|---|---|
| <p>2. Horario Institucional</p> | <p>2.1 Tipo de horario Flexible, rígido, variado, uniforme La atención al estudiante es en horario rígido.</p> <p>2.2 Manera de elaborar el horario Según lo planificado en la Dirección del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria con el Vo.Bo.de C.T.A.</p> <p>2.3 Hora de atención a los usuarios Según horario establecido.</p> <p>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales Según horario ordinario, establecido para el efecto.</p> <p>2.5 Horas dedicadas a las actividades especiales Las reuniones del claustro en hora de receso y al final de la jornada.</p> |
| <p>3. Material didáctico y materias primas</p> | <p>3.1 Número de docentes que confeccionan su material Tres docentes docente y el Director con grado elaboran su propio material a utilizar y todos utilizan recursos tecnológicos.</p> |

3.2 Número de docentes que utilizan textos

Tres docentes y el Director con grado, cada uno de los docentes utilizan textos.

3.3 Tipo de textos que utilizan

Según área a la cual pertenecen y los que envían del Mineduc.

3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico

Sin evidencia.

3.5 Materias/materiales utilizados

Cartulina, hojas, marcadores, papel manila, juego de geometría, temperas, crayones etc.

3.6 Fuentes de obtención de las materias

Cada uno utiliza sus materiales, que con anterioridad le fueron solicitados por cada catedrático.

3.7 Elaboración de productos

Algunos docentes editan su propio material didáctico, como libros y follet

| | |
|--|--|
| <p>4. Métodos, técnica y procedimientos</p> | <p>4.1 Metodología utilizada por los docentes Lectura, investigación, exposición.</p> <p>4.2 Criterios para agrupar a los alumnos Según población inscrita.</p> <p>4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos Una al año.</p> <p>4.4 Tipos de técnicas utilizadas Sin evidencia.</p> <p>4.5 Planeamiento Plan anual de actividades, planificación diaria, planificación por núcleo, planificación por asignatura.</p> <p>4.4 Capacitación La frecuencia es de una actualización anual.</p> <p>4.5 Inscripción o membresía Inscripción una al año, respetando la jornada de trabajo.</p> <p>4.6 Ejecución de diversa finalidad Si evidencia.</p> |
|--|--|

5.Evaluación

4.7 Convocatoria, selección, contratación, e inducción de personal (otros propios de cada institución)

Sin evidencia.

5.1 Criterios utilizados para evaluar en general

Según el reglamento de evaluación, enviado por el Ministerio de Educación.

5.2 Tipos de evaluación

Objetivas y subjetivas.

5.3 Características de los criterios de evaluación

Observables y confiables.

5.3 Controles de calidad (eficiencia, eficacia)

Anualmente se realiza una evaluación de desempeño para los docentes.

5.4 Instrumentos para evaluar

Diferentes tipos de pruebas objetivas

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS | SOLUCIÓN QUE REQUIERE N LOS PROBLEMAS |
|---|--|--|
| 5. Pobreza de soporte operativo | 1. El equipo audiovisual esta descompuesto. 2. Material y recursos obsoletos. | 1. Reparar el equipo audiovisual. 2. Renovar y actualizar recursos. |

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

| AREA | INDICADORES |
|-----------------|---|
| 1. Planeamiento | <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, control y evaluación.</p> <p>1.3 Forma de implementar los planes Dependiendo del tipo de plan puede variar su implementación con respecto a lapso de tiempo del mismo.</p> <p>1.3 Base de los planes políticas, estrategias, objetivos, actividades Los planes están estructurados y orientados al objetivo general del Instituto Nacional de Educación Básica</p> |

| | |
|-------------------------------|---|
| <p>2. Organización</p> | <p>Telesecundaria para alcanzar las metas.</p> <p>1.5 Planes de contingencia Es una acción que forma parte del plan general del Instituto.</p> <p>2.1 Niveles jerárquicos 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 12:30pm. a 18:00 pm diariamente.</p> <p>2.4 Existencia o no de manuales de funciones 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 Se evidenció su existencia</p> <p>3.1 Existencia o no de informativos</p> |
|-------------------------------|---|

5. Supervisión

4.2 Registros de asistencia

Libros y listados de asistencia.

4.3 Evaluación del personal

Se realiza una evaluación de desempeño anualmente.

4.4 Inventario de actividades realizadas

Memoria de labores, plan anual.

4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución

Se realiza al finalizar cada ciclo escolar.

5.1 Mecanismos de supervisión

Se efectúa por medio de los coordinadores Técnica Administrativa, a través de la observación, de la ejecución de los planes, pero es deficiente.

5.2 Periodicidad de supervisiones

Se dan de vez en cuando, muy raras veces.

5.3 Personal encargado de la supervisión

Coordinadores de las respectivas jornadas y Dirección Departamental, según el caso.

| | |
|--|--|
| | <p>5.5 Tipo de supervisión, instrumentos de supervisión</p> <p>Formularios y observación.</p> |
|--|--|

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS | SOLUCIÓN QUE REQUIERE N LOS PROBLEMAS |
|--|---|--|
| 6. Incomunicación o malas relaciones humanas | <p>1. No se atiende adecuadamente a los usuarios.</p> <p>2. No hay adecuados canales de comunicación.</p> | <p>1. Organización de cursos de relaciones humanas,</p> <p>2. Organizar comisión de participación interinstitucional</p> |

VII. SECTOR DE RELACIONES

| AREAS | INDICADORES |
|----------------------------------|---|
| 1. Institución / usuarios | <p>1.1 Estado / forma de atención a los usuarios Existe la dirección del Instituto, donde se le da atención a los alumnos, padres de familias, autoridades y visitantes.</p> <p>1.2 Intercambios deportivos Se organizan encuentros deportivos inter aulas y encuentros con otros establecimientos.</p> <p>1.3 Actividades Sociales (fiestas, ferias....) Bienvenida a los estudiantes, feria patronal, celebración de carnaval, día de la madre, aniversario, día del maestro, etc.</p> <p>1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones) Fiestas de aniversario del Instituto, días cívicos, perspectivas del camino recorrido.</p> <p>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones) demostración de lo aprendido,</p> |

| | |
|---|--|
| | vinculaciones con la comunidad, una capacitación al año etc. |
| 2. Institución con otras Instituciones | <p>2.1 Cooperación Ministerio de educación y ONG's que se relacionadas con proyectos de educación.</p> <p>2.2 Culturales Sin evidencia</p> <p>2.3 Sociales Sin evidencia</p> |
| 3. Institución con la comunidad | <p>3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros) Sin evidencia.</p> <p>3.2 Asociaciones locales (clubes y otros) Asociación de estudiantes. Gobierno escolar.</p> <p>3.3 Proyección Se proyecta a la comunidad por medio de las vinculaciones con la comunidad.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>3.4 Extensión</p> <p>Implementación de proyectos de desarrollo en la comunidad, siembra de milpa, frijol, frutas, actividades sociales, culturales etc.</p> |
|--|---|

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS | SOLUCIÓN QUE REQUIERE N LOS PROBLEMAS |
|--|---|--|
| 7. Incomunicación o malas relaciones humanas | <p>1. No se atiende adecuadamente a los usuarios.</p> <p>2. No hay adecuados canales de comunicación.</p> | <p>1. Organización de cursos de relaciones humanas,</p> <p>2. Organizar comisión de participación interinstitucional</p> |

VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLITICO, LEGAL

| AREAS | INDICADORES |
|--|---|
| 1.- Filosofía de la Educación | 1.1 Principios filosóficos de la Institución 1.2 Visión Ser una Institución de nivel básico que forme jóvenes que sean capaces de desenvolverse en su entorno social, con base científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural, político y educativo, con impacto en las políticas de desarrollo nacional. 1.3 Misión Ser una Institución de Educación Básica del Ministerio de Educación, que forme y prepare alumnos de calidad para el futuro. Educar para vivir mejor. |
| 2.- Políticas de la Institución | 2.2 Políticas Institucionales ❖ Se fundamenta en las políticas definidas por la Ley de |

Educación Nacional del
Ministerio de Educación.

- ❖ Atender con eficiencia, prontitud y con ética las actividades administrativas y docentes.
- ❖ Promover la inscripción de estudiantes al nivel básico.
- ❖ Optimizar los recursos financieros con los que cuenta el Instituto

2.3 Estrategias

Las planificadas en los distintos planes de trabajo.

2.4 Objetivo

- ❖ Que el Instituto Nacional de Telesecundaria brinde un servicio educativo de calidad, a las y los egresados de nivel primario.
- ❖ Crear un ambiente disciplinario que nos ayude a mejorar el servicio educativo brindado.
- ❖ Investigar en la comunidad educativa ,medidas disciplinarias que se pueden aplicar de

acuerdo al entorno social en que el alumno se desenvuelve, para la elaboración de un reglamento.

- ❖ Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno familiar y comunal.
- ❖ Contextualizar el proceso enseñanza aprendizaje a las necesidades de los educandos, con la aplicación de principios tecnológicos y disciplinarios.

2.5 Metas

- ❖ Tener un control del 100% de la disciplina en el establecimiento.
- ❖ Aumentar la cobertura en un 100% de estudiantes.
- ❖ Tener un reglamento y que sea aplicable en un 100%
- ❖ Egresar un 100% de estudiantes al nivel diversificado.

3. Aspecto Legal

3.1 Personería Jurídica

Con base en el primer párrafo del artículo 74 de la Constitución política de la República de Guatemala, y los Artículos 8, 11, 33, 34,45 y 54 de la Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91 , autoriza la creación del programa de Telesecundaria, el cual permitirá el funcionamiento de institutos oficiales del nivel medio- ciclo de Educación Básica, por televisión, con apoyo de materiales escritos para los alumnos y docentes . Estos centros funcionaran en forma experimental por el término de cinco años a partir de 1998 a 2002 y estarán ubicados en edificios escolares utilizando la infraestructura, mobiliario y equipo y demás enseres existentes.

El tres de agosto de 2003, el programa telesecundaria pasa a ser Institutos Nacionales de Educación Básica Telesecundaria, según acuerdo emitido por el Ministerio de Educación. Acuerdo 675 del 3 de agosto de 2003.

3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros...)

- ❖ Reglamento de evaluación emitido por el Ministerio de Educación, Acuerdo Ministerial Número 2692-2007.
- ❖ Ley de Educación Nacional.
- ❖ Constitución Política de la República de Guatemala.
- ❖ Acuerdo No. 30-98 creaciones de programa de nivel medio – ciclo básico Telesecundaria.
- ❖ Acuerdo No. 675-03 de fecha 3 de agosto de 2003. Pasa a ser Institutos Nacionales de Educación Básica Telesecundaria.

3.3 Reglamentos internos

- ❖ Reglamento que rige los Institutos Nacionales de Educación Básica Telesecundaria.

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS | SOLUCIÓN QUE REQUIERE N LOS PROBLEMAS |
|---|---|--|
| 8. Infraestructura | 1. No hay aulas suficientes para atender a todos los alumnos y se tienen 62 alumnos en una sola aula. | 1. Solicitar la construcción de un aula. |

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

1. ¿Se recopiló la información necesaria sobre la situación interna de la Institución y de la Comunidad educativa por medio de la guía de los Siete Sectores más uno?
SI NO

2. ¿Las actividades se llevaron a cabo de acuerdo al cronograma propuesto?
SI NO

3. ¿Fue suficiente el tiempo para procesar la Información?
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 institución?
SI NO

7. ¿Se encontró una solución viable y factible del problema seleccionado?
SI NO

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. Identificación

Institución Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria

Ubicación Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

Epesista Lucrecia Mérida Argueta de Ovando.

Periodo Del 2 de enero al 31 de enero de 2,008.

2. Objetivo General

Determinar las necesidades de la institución, para posteriormente priorizarlas y definir la de mayor importancia a través de un estudio de viabilidad y factibilidad, para atenderla en forma inmediata.

3. Objetivos Específicos

- Obtener la autorización para realizar el diagnostico institucional.
- Conocer las políticas y leyes que rigen la institución.
- Observar los diferentes ambientes que conforman el edificio de la institución.
- Identificar la organización interna y su funcionamiento.
- Establecer la comunicación con todo el personal para poder identificar necesidades.
- Aplicar instrumentos para detectar las posibilidades y limitaciones de la institución.

4. Actividades a Realizar

- Presentación de solicitud a la autoridad que corresponde.
- Planificación de las actividades para el diagnóstico.
- Elaboración de instrumentos para recopilación de información.
- Observación del ambiente físico y Administrativo de la institución
- Tomar fotografías del la institución.
- Recopilación de datos con instrumentos pertinentes.
- Elaboración de análisis de información
- Entrega del diagnóstico al Asesor de EPS

5. Cronograma

Diagnóstico Institucional

| No. | ACTIVIDADES A REALIZAR | RESPONSABLE | | | | |
|----------------------|--|-------------|---|---|---|---|
| | | Enero | | | | |
| | | Semanas | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1. | Presentación Solicitud para realizar el diagnostico institucional. | | | | | Epesista y autoridades administrativas. |
| 2. | Recopilación de leyes que rigen la institución. | | | | | Epesista |
| 4. | Observación de los diferentes ambientes del edificio. | | | | | Epesista |
| 5. | Identificación de organización y funcionamiento. | | | | | Epesista |
| 6. | Comunicación adecuada con el personal administrativo | | | | | Epesista y personal administrativo |
| 7. | Aplicación de instrumentos para identificar necesidades. | | | | | Epesista |
| 8. | Fotografías del Edificio. | | | | | Epesista |
| 9. | Culminación del diagnóstico | | | | | Epesista |
| 10. | Realización del Informe | | | | | Epesista |
| 11. | Presentación de Diagnostico al coordinador de EPS. | | | | | Epesista y Asesor de EPS |
| | | | | | | |
| Observaciones | | | | | | |
| | | | | | | |

6. Metodología

6.1 Técnicas

- Dialogo.
- Entrevista.
- Investigación documental y bibliográfica.

7. Recursos

7.1 Humanos

- Autoridades del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria.
- Personal técnico y administrativo.
- Epesista.

7.2 Físicos

- Identificación de los ambientes que conforman la institución.

7.3 Materiales

- Hojas de papel bond.
- Agenda
- Lapiceros y marcadores
- Pizarrón
- Computadora laptop.
- Impresora

8. Presupuesto

| Rubro | Valor |
|----------------------------|----------|
| Combustibles y Lubricantes | Q 300.00 |
| Alimentación | Q 60.00 |
| Reproducción de Material. | Q 150.00 |
| Total.... | Q 510.00 |

9. Evaluación

Actividades y logros de los objetivos, realizadas durante el Diagnóstico Institucional.

| No. | Actividad | X | Y |
|-----|--|---|---|
| 1 | Autorización para realizar diagnostico institucional | | |
| 2 | Conocimiento de Políticas y Leyes de la institución. | | |
| 3 | Observación de ambientes de edificio educativo. | | |
| 4 | Identificación de Organización y Funcionamiento. | | |
| 5 | Comunicación adecuada con el personal administrativo. | | |
| 6 | Aplicación de instrumentos para identificar necesidades. | | |
| 7 | Culminación del diagnóstico. | | |

Observaciones:

La columna [X] indica si la actividad se realizó satisfactoriamente, y la columna [Y] si no se realizó la actividad.

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROYECTO

1. ¿El nombre del proyecto se relaciona con el problema seleccionado?
SI NO
2. ¿Cuenta el proyecto con un cronograma de actividades?
SI NO
3. ¿Existe relación entre los objetivos, metas y actividades planteadas?
SI NO
4. ¿Las actividades planteadas llevarán al logro de los objetivos y metas?
SI NO
5. ¿Cumple el perfil con los lineamientos establecidos por la Facultad de Humanidades?
SI NO
6. ¿Se determinaron las fuentes del financiamiento?
SI NO
7. ¿Se elaboró un presupuesto detallado de los costos del proyecto?
SI NO
8. ¿Se involucraron en la formulación del proyecto a las autoridades educativas?
SI NO
9. ¿Cuenta el proyecto con la aprobación de las autoridades educativas?
SI NO
10. ¿Se cuenta con un instrumento de 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 educativas en el tiempo previsto?

SI NO

5. ¿Se elaboro el reglamento interno 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 DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TELESECUNDARIA

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. ¿El Centro educativo fue beneficiado con el proyecto realizado?

SI _____ NO _____

2. ¿El Coordinador Técnico Administrativo, director, personal docente, comunidad educativa y padres de familia se mostraron satisfechos con el proyecto realizado?

SI _____ NO _____

3. ¿El proyecto se dio a conocer a la comunidad educativa y padres de familia?

SI _____ NO _____

4. ¿El proyecto realizado fortalece la disciplina en el centro educativo?

SI _____ NO _____

5. ¿Se cuenta con un plan de sostenibilidad para el proyecto?

SI _____ NO _____

PLAN DE SOSTENIBILIDAD PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TELESECUNDARIA

1. Identificación

Lugar: Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria

Fecha: Marzo 31 de 2008.

Intervalos: Frecuencias de un año, a partir del 31 de marzo de 2008.

Duración: Durante la presente administración (4 años)

Responsable: Epesista, Lucrecia Mérida Argueta de Ovando

2. Justificación

Debido al desarrollo y ejecución del proyecto consistente en la elaboración de un reglamento interno para el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, es necesario que el Director, personal docente comunidad educativa y padres de familia tenga reglas las cuales cumplan para tener una educación de calidad y con valores, en una forma responsable, por lo que es importante implementar un plan de sostenibilidad, consistente en elaborar, dar a conocer, modificar y publicar el reglamento interno, para ponerlo en práctica en cuanto se autorice.

3. Objetivos

3.1 General

Mantener actualizado el reglamento interno del instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria y verificar que se cumpla todos los artículos en mención.

3.2 Específicos

- Dar a conocer el reglamento interno y mantener la disciplina, cultivando la formación y los valores de la comunidad educativa.
- Actualizar el reglamento interno cada año, apegados a la ley de educación nacional, tomando como base el reglamento interno elaborado actualmente.
- Gestionar ante la Coordinación Técnica Administrativa la autorización para la actualización del reglamento interno cada año y que se verifique el cumplimiento de dicho reglamento.

4. Actividades

Entrevista director y personal docente del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria para recoger sus impresiones sobre el reglamento elaborado y que es necesario dar a conocer a la comunidad educativa.

1. RECURSOS

Materiales

Reglamento interno

Computadora.

Disco

Humanos

Coordinador Técnico Administrativo

Director del Instituto Nacional de Educación Básica

Telesecundaria.

Personal Docente

Epesista.

2. Evaluación

Mediante preguntas directas e indirectas.

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Universidad de San Carlos de Guatemala | | | | | | | | | | | | | | |
| Facultad de Humanidades | | | | | | | | | | | | | | |
| Departamento de Pedagogía | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejercicio Profesional Supervisado | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

| No. | Actividades | Responsable | Años / Meses / Semanas | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------------------|------------------------|---|-------------------|---|-------------------|---|------|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| | | | 2008 | | 2009 | | 2010 | | 2011 | | | | | | | | | |
| | | | Enero. Octubre | | Enero. Octubre | | Enero. Octubre | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| 1 | Entrevista con Director del Centro Educativo para recabar información | Epesista | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Análisis de Información recopilada. | Epesista | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Gestionar autorización ante las autoridades para la actualización de información cada año. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Creación y actualización del reglamento interno. | Epesista | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Gestionar publicación de nuevas actualizaciones. | Epesista y Director | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Presentación de Informe de actualización a las autoridades de la Coordinación Técnica Administrativa. | Epesista y Autoridades | | | | | | | | | | | | | | | | |

Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas, 31 de marzo de 2008.

Señora

Magda Elizabeth Orantes Franco

Profesora de Enseñanza Media

Directora INEB Telesecundaria.

Respetable Directora:

Reciba un afectuoso saludo de la profesora Lucrecia Mérida Argueta, estudiante de E.P.S de la Universidad de San Carlos de Guatemala, éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para hacerle entrega del Reglamento interno que elaboré para el INEB Telesecundaria, el cual usted dirige. El reglamento está listo para llevarlo a la Dirección Departamental de Educación para su autorización y en el momento en que usted considere oportuno pueda ser aplicado.

Agradezco la oportunidad que se me brindó y toda la ayuda para realizar mi proyecto, que espero les sea de mucha utilidad, me suscribo de usted.

Atentamente,

Lucrecia Mérida Argueta.

Estudiante

ANEXOS

PROVIDENCIA
No. 01 /2008
REF. JBG/Imado

COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA, SECTOR 06-13-21 DE PUEBLO
NUEVO VIÑAS, SANTA ROSA, Pueblo Nuevo Viñas, dos de enero de dos mil ocho

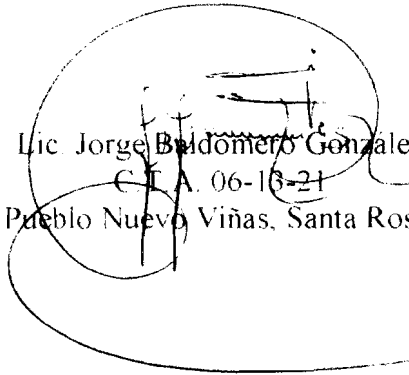
ASUNTO: PEM. Lucrecia Mérida de Ovando, estudiante
de Ejercicio Profesional Supervisado, EPS, de
la Facultad de Humanidades de la Universidad
de San Carlos de Guatemala.

ASUNTO: SOLICITA: Autorizacion para realizar el
Proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado,
EPS, de la carrera en Licenciatura en
Administración Educativa de la Facultad de
Humanidades de la Universidad de San Carlos
de Guatemala, denominado "Reglamento
Interno" en el Instituto Nacional de Educación
Básica Telesecundaria, ubicado en Aldea
San Sebastian, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

PROVIDENCIA No 01 -2008/ REF JBG/ Imado

Atentamente PEM. Lucrecia Mérida Argueta de Ovando, Epesista de la Facultad de
Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que se le autorice
realizar su proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado, EPS, de la Carrera de
Licenciatura en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la
Universidad de San Carlos de Guatemala, denominado "Reglamento interno" en el
Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, ubicado en Aldea San Sebastián,
Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa - Esta Coordinación Técnica Administrativa Sector 06-
13-21, de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, AUTORIZA: Que dicha solicitud sea referida
a la Unidad que corresponda.

NOTIFIQUESE


Lic. Jorge Baldomero González
C.T.A. 06-13-21
Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

RESOLUCION
No 01-2008
REF JBG/lmado -

COORDINACION TECNICO ADMINISTRATIVA SECTOR 06-13-21. DE PUEBLO NUEVO
VIÑAS. SANTA ROSA. Pueblo Nuevo Viñas. 2 de enero de 2008-----

INTERESADO: PEM. Lucrecia Merida de Ovando, estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado, EPS, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ASUNTO: SOLICITA: Autorizacion para realizar el Proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado, EPS, de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, denominado "Reglamento Interno" en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, ubicado en Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.

RESOLUCION CTA 06-13-21 No 01-2008 REF JBG/lmado -

Con vista la solicitud, PEM. Lucrecia Merida Argueta de Ovando, Epesista de la carrera en Licenciatura en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, CONSIDERANDO Que es necesario que el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria de Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, cuente con un reglamento interno y que la Epesista ha cumplido con los requerimientos de la solicitud para su autorización. POR TANTO: Esta Coordinación Técnico Administrativa Sector 06-13-021, de Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa, con fundamento legal correspondiente RESUELVE Autorizar la realización del proyecto de EPS, de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, denominado "Reglamento interno" del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria de Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa.-----

NOTIFIQUESE

Lic Jorge Baldomero González
CTA 06-13-21
Pueblo Nuevo Viñas, Santa Rosa

Archivo.-

Pueblo Nuevo Viñas, 30 de marzo de 2008.

Señora

Lucrecia Mérida Argueta

Epesista

Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable profesora

Reciba un afectuoso saludo de la Directora del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para agradecerle por haber elaborado el Reglamento interno del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria de Aldea San Sebastián, Pueblo Nuevo Viñas. El cual será llevado a la Dirección Departamental de Educación para su autorización.

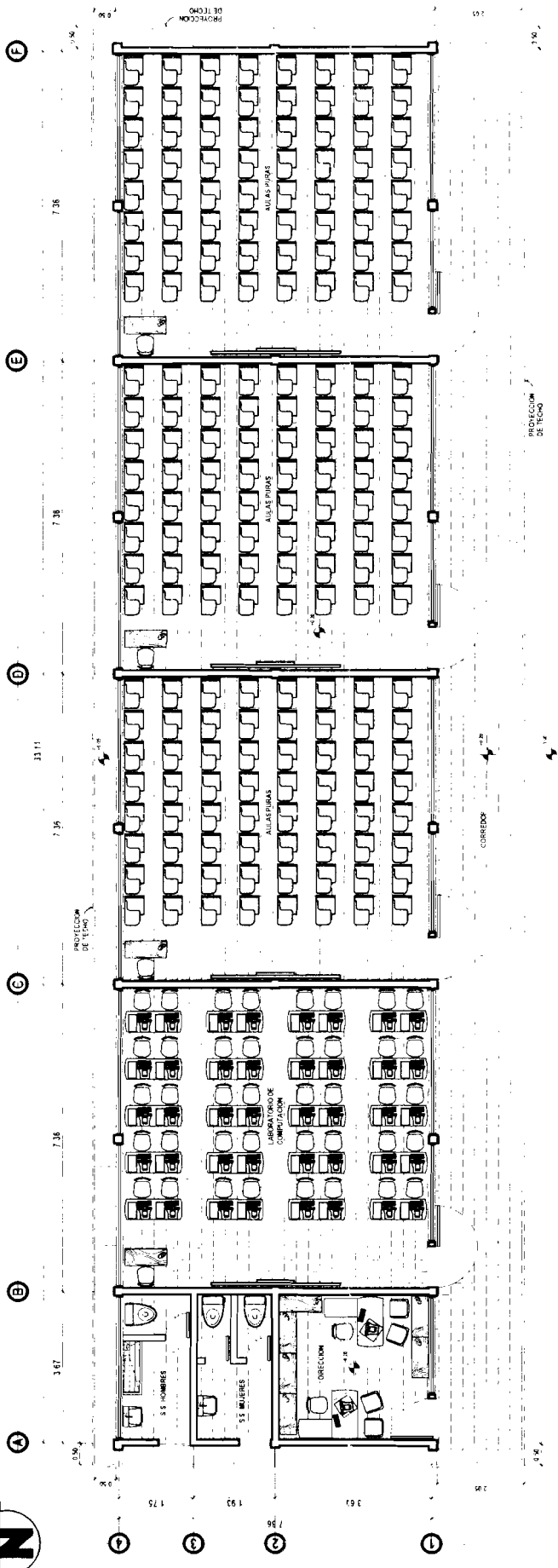
Gracias seño, que Dios la bendiga ya que ayudo a mejorar la disciplina del establecimiento y con ello la demanda subió, en nombre de toda la comunidad educativa le decimos que realizo una gran labor en pro de la educación de nuestro establecimiento.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Deferentemente,

PEM, Magada Orantes Franco

Directora.



PLANTA AMUEBLADA LABORATORIO DE COMPUTACION Y AULAS PURAS

SECCIÓN

FOTOGRAFICA

**Presentación del Reglamento Interno del Instituto Nacional de Educación
Básica Telesecundaria.**



Explicación del Reglamento Interno ala Directora y Docentes.



Análisis del Reglamento Interno con Directora y Docentes.



**Entrega del Reglamento del Instituto Nacional de Educación
Básica Telesecundaria a la Directora.**



**Lectura del Reglamento Interno a los alumnos y alumnas del
Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria**



**Opiniones y comentarios de los alumnos y alumnas
sobre el Reglamento Interno**



Análisis del Reglamento Interno con Padres de Familia

