

Evan Leticia Rojas Cárcamo

REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, ALDEA  
CHAPAS, MUNICIPIO DE NUEVA SANTA ROSA, DEPARTAMENTO DE SANTA  
ROSA

ASESOR: Licenciado 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 EPS, previo a optar al grado de licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, mayo de 2009

ÍNDICE  
CAPÍTULO I

	Página
Introducción	i
Diagnóstico	01
1.1 Datos generales de la institución	01
1.1.1 Nombre de la institución	01
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera	01
1.1.3 Ubicación geográfica	01
1.1.4 Visión	02
1.1.5 Misión	02
1.1.6 Políticas institucionales	02
1.1.7 Objetivos	03
1.1.8 Metas	03
1.1.9 Estructura organizacional	04
1.1.10 Recursos	04
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	05
1.3 Lista de carencias	06
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	06
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	08
1.6 Problema seleccionado	09
1.7 Solución viable y factible	09

## CAPÍTULO II

Perfil del proyecto	10
2.1 Aspectos generales	10
2.1.1. Nombre del proyecto	10
2.1.2. Problema	10
2.1.3. Localización	10
2.1.4. Unidad ejecutora	10
2.1.5. Tipo de proyecto	10
2.2 Descripción del proyecto	11
2.3 Justificación	11
2.4 Objetivos del proyecto	11
2.4.1. Generales	11
2.4.2. Específicos	11
2.5 Metas	11
2.6 Beneficiario	12
2.6.1. Directos	12
2.6.2. Indirectos	12
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	12
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	13
2.9 Recursos	14
2.9.1 Humanos	14
2.9.2 Materiales	14
2.9.3 Físicos	14

## CAPÍTULO III

Ejecución de proyecto	15
3.1 Proceso de ejecución de proyecto	15
3.2 Productos y logros	16
3.3 Reglamento Interno	16

## CAPÍTULO IV

Proceso de Evaluación del Proyecto	40
4.1 Evaluación del diagnóstico	40
4.2 Evaluación del perfil	40
4.3 Evaluación de la ejecución	40
4.4 Evaluación final	41
Conclusiones	42
Recomendaciones	43
Bibliografía	44
Anexos	45
Apéndice	46
Fotografías	47

## INTRODUCCIÓN

El presente informe es proyecto de proceso administrativo, reglamento interno de la escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas Municipio de Nueva, Santa Rosa, Departamento de Santa Rosa.

Contiene acciones de orden pedagógico y Administrativo, estructurado con cuatro capítulos, con su apéndice y anexos.

El primer capítulo, el diagnóstico Institucional realizado con la matriz de sectores, los cuales son: sector comunidad, Institución, Finanzas, Recursos Humanos, Currículo, Administrativo de relaciones y filosófico, donde se identificaron los problemas de cada sector. Se propusieron soluciones, realizando un estudio de factibilidad y viabilidad que permitió seleccionar como solución, El proceso educativo “Reglamento Interno” con un programa de sostenibilidad de dos años o más para su aplicación.

El capítulo dos, El perfil del proyecto, permitió realizar una gran proyección de lo que se pretendía realizar a través del cronograma de actividades.

El tercer capítulo consiste en la ejecución del proyecto, con la cual se llevo acabo la planificación de las actividades que se plantearon en el perfil del proyecto, donde se lograron los objetivos planteados a través del tiempo, evaluándolos para su comprobación.

El capítulo cuarto es de la evaluación donde se evidencio la consecución en los objetivos y metas.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

### 1.1 Datos generales de la institución

#### 1.1.1. Nombre de la institución

Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.

#### 1.1.2. Tipo de institución por lo que genera

Es una institución que presta servicios educativos.

#### 1.1.3. Ubicación geográfica

Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.

Ubicación del proyecto, aldea Chapas, Municipio de nueva Santa Rosa.



Fuente: Microsoft Encarta 2007

#### **1.1.4 Visión**

“Ser la entidad que prepara a los alumnos y alumnas para la vida, con valores morales y cívicos, para que se estimen a si mismos y sean conscientes de su propia dignidad, se involucren en el hecho educativo sin distinción alguna, apoyándose en recursos humanos, tecnológicos, pedagógicos y otros, para formar personas útiles a la sociedad.”<sup>1</sup>

#### **1.1.5 Misión**

“Es una institución educativa donde se viven los valores morales y cívicos y se estimula la superación individual y colectiva. Se forman a los alumnos y alumnas integralmente para que solucionen sus problemas de la vida, procurando mantener un ambiente de respeto orden confianza entre otros, para brindar educación de calidad Institucional.”<sup>2</sup>

#### **1.1.6 Políticas**

“En la escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea chapas, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa. Existen políticas dirigidas, y encaminadas a las políticas del actual gobierno como lo es:

- Disminuir la repitencia escolar.
- Disminuir la deserción escolar.
- Salvar primer grado.

##### **Políticas internas:**

- Mantener relaciones cordiales con todas las autoridades de las instituciones locales.
- Atender con amabilidad y cordialidad a todas las personas que visiten el establecimiento sin discriminación.”<sup>3</sup>

---

1. Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Chapas, Nueva Santa Rosa, Plan Operativo Anual 2008.

2. Idem.

3. Idem.



### **1.1.7 Objetivos**

- “Educar integralmente a la niñez y juventud para que se valoricen, adquieran una personalidad responsable, desarrollen sus facultades y participen positivamente en la construcción de la sociedad.
- Concientizar al alumno de la oportunidad que se le presenta en la vida para educarse ya que con ellos de
- Establecer una comunicación directa con los padres de familia de los alumnos y alumnas, para informarles sobre las fortalezas y debilidades de sus hijos y obtener el apoyo necesario.
- Organizar eventos para los alumnos y alumnas puedan desarrollarse culturalmente y socialmente.”<sup>4</sup>

### **1.1.8 Metas**

- “Aumentar en un 90% el ingreso de alumnos y alumnas del nivel primario al nivel básico.
- Mejorar un 90% la disciplina de la comunidad educativa del establecimiento.”<sup>5</sup>

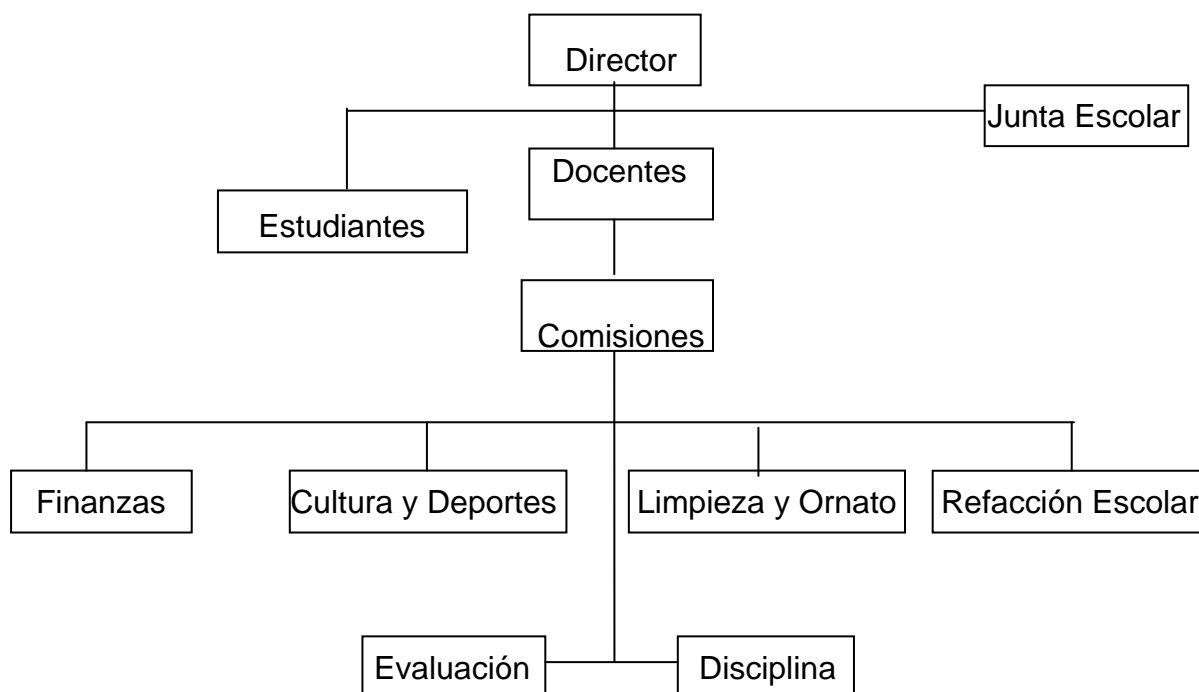
---

4. loc. cit.

5. loc. cit.

### 1.1.9 Estructura organizacional

#### ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, ALDEA CHAPAS



### 1.1.10 Recursos

#### ▣ Humanos

1 directora

2 docentes de preprimaria

8 docentes de primaria

Alumnos

Padres de familia

Fuente: Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Chapas, Nueva Santa Rosa, Plan Operativo Anual 2008.

## ▣ **Físicos**

La Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Chapas Municipio de Nueva Santa Rosa departamento de Santa Rosa. Está constituida con un ambiente para dirección y almacenamiento de alimentos y ocho ambientes para aulas, un ambiente para salón de usos múltiples, una cocina, un servicio sanitario para maestros uno para niños y otro para niñas, una cancha de básquetbol, una área para juegos de niños de primaria.

## ▣ **Financieros**

La escuela Oficial Rural Mixta , tiene un ingreso anual de Q 112,720.20 de los que Q 5,720.00 es de la cuota que pagan los padres de familia al inscribir a sus hijos, de éstos, Q 2,860.00 para elaboración de refacción escolar. La dirección general de proyectos escolares DIGEPA, apporto la cantidad de Q 100,000.00 para desayuno escolar de niños y niñas. Y aportó Q 5,000.00 para mantenimiento del edificio escolar. La dirección General de Educación Física DIGEF, aportó la cantidad de Q 2,000 para implementos deportivos para los niños y niñas. Estos fondos los maneja la comisión de finanzas con el aval de la directora. La cuota para los desayunos Escolares la maneja la junta escolar, donde se le presentan factura de los gastos a la supervisión y a la representante de desayunos escolares del Ministerio de Educación.

## **1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico**

### ▣ **Guía**

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

## ☐ **Entrevistas**

Se practicaron entrevistas a la señorita Directora del establecimiento, como también a los docentes y a los integrantes de la junta escolar a través de un cuestionario.

### **1.3 Lista de carencias**

La Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento Santa Rosa.

- ☐ Falta de reglamento interno en la institución.
- ☐ Presupuesto insuficiente para cubrir las necesidades de la institución.
- ☐ Falta de docentes de educación primaria y preprimaria.
- ☐ Insuficiente ventilación.
- ☐ Falta de aulas.
- ☐ Biblioteca escolar insuficiente.
- ☐ Circulación de la segunda fase del predio escolar.
- ☐ Inexistencia de laboratorio de computación.

### **1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas**

<b>PROBLEMAS</b>	<b>FACTORES QUE LOS ORIGINAN</b>	<b>SOLUCIONES QUE REQUIEREN</b>
Falta de reglamento interno en la institución	Falta de concientización con respecto a la realidad educativa	Elaboración de un reglamento interno de acuerdo a la realidad educativa de la comunidad
Falta de docente de educación primaria y preprimaria.	Elevado crecimiento de la población escolar.	Gestionar ante el MINEDUC plazas para maestros presupuestados o por contrato.

Presupuesto insuficiente para cubrir la necesidad de la institución.	Asignación de cuota insuficiente para cubrir las necesidades de la institución	Gestionar ante la supervisión el aumento de cuota de inscripción
Insuficiente ventilación	Insuficiente presupuesto	Compra de ventiladores eléctricos.
Falta de aulas.	Incrementó la población escolar.	Gestionar ante la municipalidad u otras instituciones la construcción de más aulas.
Biblioteca escolar insuficiente.	Falta de libros.	Implementación de biblioteca escolar
Circulación de una fase del predio escolar.	Inseguridad en el establecimiento.	Gestionar ante la municipalidad la circulación del predio escolar.
No existe laboratorio de computación.	No se cuenta con presupuesto para implementar un laboratorio de computación	Gestionar ante el MINEDUC un laboratorio de computación.

## 1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad

El problema fue priorizado según el consenso de la comunidad educativa en pleno, ya que no se cuenta con un Reglamento Interno que rija la disciplina en el establecimiento.

Indicadores		Opción 1	
		SI	NO
<b>Financiero</b>			
1.	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X
2.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X	
4.	¿Se cuenta con recursos propios para imprevistos?	X	
5.	¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?	X	
<b>Administrativo legal</b>			
6.	¿Se tiene autorización legal para el proyecto?	X	
7.	¿La implementación del proyecto cumple con las leyes del país?	X	
<b>Técnico</b>			
8.	¿Se cuenta con recursos tecnológicos para el proyecto?	X	
9.	¿Se tiene insumos necesarios para el proyecto?	X	
10.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
11.	¿El tiempo programado es suficiente para la ejecución del proyecto?	X	
12.	¿Se ha definido claramente las metas?	X	
<b>Político</b>			
13.	¿La institución será responsable del proyecto?	X	
14.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	
<b>Cultural</b>			
15.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X	

16	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X	
<b>Social</b>			
17	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la comunidad?	X	
18	¿El proyecto toma en cuenta el nivel académico de las personas?	X	
19	¿El proyecto genera conflictos entre grupos sociales?		X
	<b>TOTALES</b>	<b>17</b>	<b>2</b>

### 1.6 Problema seleccionado

Falta de un reglamento interno en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, involucrando a toda la comunidad Educativa del lugar.

### 1.7 Solución viable y factible

Elaboración del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa del lugar.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos generales**

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

Elaboración del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, no cuenta con un reglamento interno que regule todas las actividades de la comunidad educativa del plantel.

##### **2.1.2. Problema**

La Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa, no cuenta en la actualidad con un reglamento interno en la institución, lo cual genera indisciplina y desorden.

##### **2.1.3. Localización**

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, municipio Nueva Santa Rosa, Departamento de Santa Rosa.

##### **2.1.4. Unidad ejecutora**

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

##### **2.1.5. TIPO DE PROYECTO**

De proceso educativo.



## **2.2. Descripción del Proyecto**

El proyecto consiste en diseño y elaboración del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, Departamento de Santa Rosa. Para regular las actividades de toda la comunidad educativa de esta institución.

## **2.3. Justificación**

Cuando se llevó a cabo la realización del diagnóstico con directora, docentes y alumnos de dicho establecimiento, se detectó la inexistencia de un reglamento interno en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas,

## **2.4. Objetivos**

### **2.4.1. General**

- Mejorar la calidad y la disciplina de toda la comunidad educativa, de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, municipio De Nueva Santa Rosa. Santa Rosa.

### **2.4.2. Específicos**

- Implementar un reglamento interno en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas.
- Divulgar el reglamento interno del plantel en forma oral escrita y a toda la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas.

## **2.5. Metas**

- Implementar el reglamento interno en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas.
- Dar a conocer el reglamento interno a los 180 padres y madres de familia, 290 estudiantes, a la directiva de la junta escolar, a la directora a los 8 docentes y al supervisor de distrito.

## 2.6. Beneficiarios

**DIRECTOS:** Estudiantes, maestros, directora.

**INDIRECTOS:** Padres de familia y comunidad.

## 2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto

Autogestión del epesista.

### 2.7.1. Presupuesto

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR
1.	Tinta a color	1	Q 130.00	Q 130.00
2.	Tinta negra	2	Q 90.00	Q 180.00
3.	Papel bond tamaño carta (ciento)	3	Q 9.00	Q 30.00
4.	Transporte	-----	-----	Q 400.00
5.	Discos (cds)	4	Q 10.00	Q 40.00
6.	Fotocopias	300	Q 0.03	Q 90.00
7.	Encuadernación de documentos	6	Q 70.00	Q 420.00
8	Imprevisto	-----	-----	Q 1,200.00
TOTAL				Q 2,490.00

## 2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	ACTIVIDADES	Año 2009															
		Mes	Febrero				Marzo				Abril						
		Semana	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Gestión ante el Coordinador Técnico Administrativo.	P	■														
		E	■														
2	Entrevista al director del establecimiento.	P	■														
		E	■														
3	Recopilación de la información	P		■													
		E		■													
4	Analizar la información recopilada	P			■												
		E			■												
5	Diseñar el reglamento	P				■											
		E					■										
6	Crear el Reglamento Interno	P						■									
		E							■								
7	Teclear el Reglamento Interno	P								■							
		E								■							
8	Imprimir el Reglamento Interno	P									■						
		E									■						
9	Entregar el documento a la comunidad educativa.	P										■					
		E										■					
10	Reunión con toda la comunidad educativa para dar a conocer el proyecto.	P											■				
		E											■				
11	Elaborar informe final del proyecto	P												■			
		E												■			



Planificado.



Ejecutado.

## **2.9 Recursos**

### **2.9.1. Humanos**

Epesista  
Director  
Supervisor  
Asesor

### **2.9.2. Materiales**

- ▣ Lapiceros
- ▣ Computadora
- ▣ Impresora
- ▣ Tinta para Impresora
- ▣ Hojas de papel bond tamaño carta

### **2.9.3 Físicos**

- ▣ Biblioteca escolar
- ▣ Dirección
- ▣ 8 aulas
- ▣ Bodega para almacenamiento de alimentos
- ▣ Salón de usos múltiples

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

**3.1 Actividades y resultados**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESULTADOS</b>
Gestionar ante el supervisor Educativo del municipio de Nueva Santa Rosa para la autorización del proceso educativo de un reglamento interno para la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.	Se obtuvo autorización para la creación de un reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.
Entrevista a la directora del establecimiento.	Se efectuó entrevista a la directora de la escuela para, obtener información sobre la problemática actual del plantel.
Recopilar información que servirá de base para crear el reglamento interno del plantel	Se recopiló información que sirvió de base para crear el reglamento interno del plantel
Analizar la información que servirá para la creación del reglamento interno de la institución	Se analizó la información que sirvió de base para la elaboración del reglamento interno de la institución
Diseñar el reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.	Se diseñó y elaboró el reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.
Imprimir el diseño final	Se imprimió el informe final
Empastar y encuadernar seis juegos del informe final	Se empastó y encuadernó seis juegos del informe final
Reunir a toda la comunidad educativa e informar del proceso del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.	Se reunió a toda la comunidad educativa y se informó a 500 personas del proceso educativo, Reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.

Entrega del proyecto educativo a la directora del establecimiento y al supervisor educativo del sector para su resolución de aprobación	Se efectuó la entrega del proyecto educativo a la directora del establecimiento y al supervisor educativo del sector para que emitan resoluciones de aprobación
Elaboración del informe final	Se elaboró el informe final de acuerdo a las instrucciones y recomendaciones del asesor
Entrega del informe final	Se entregó al informe final a las autoridades correspondientes.

### 3.2 Productos y logros

<b>PRODUCTOS</b>	<b>LOGROS</b>
Creación del proceso educativo reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.	Se redactó e imprimió la información de las actividades realizadas para la creación del proceso educativo del reglamento de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.
Información del proceso educativo reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas. a la comunidad educativa y autoridades del MINIDUC	Se les informó a más de 500 personas sobre el proceso educativo reglamento Interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.

### 3.3 Reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Chapas municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa

Evan Leticia Rojas Cárcamo

REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA  
CHAPAS MUNICIPIO DE NUEVA SANTA ROSA, DEPARTAMENTO DE SANTA  
ROSA

ASESOR: Licenciado Ezequiel Arias Rodríguez



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

Guatemala, mayo de 2009.

## INDICE

	PÁGINA
Introducción	i
Objetivos	01
Reglamento Interno	02
Capítulo I. Naturaleza y fines	03
Capítulo II. Organización	04
Capítulo III. Obligaciones	06
Capítulo IV. Derechos	13
Capítulo V. Sanciones	15
Capítulo VI. Disposiciones generales	17
Conclusiones	18
Recomendaciones	19
Bibliografía	20



## **INTRODUCCIÓN**

El presente “Reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, municipio Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.

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 el proceso educativo a través del Reglamento interno, en la escuela oficial rural mixta Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa, con la base legal y que incluya no solo a estudiantes sino a todos los implicados en el proceso educativo de este establecimiento.

### Específicos

- Aplicar el reglamento interno para un buen control disciplinario en la comunidad educativa.
- Divulgar el reglamento interno en toda la comunidad educativa.
- Proporcionar una copia del reglamento interno a cada miembro de la comunidad educativa.
- Aplicar el plan de sostenibilidad del reglamento interno.
- Evaluar el reglamento interno.

## **REGLAMENTO INTERNO**

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas  
Municipio de Nueva Santa Rosa,  
Departamento de Santa Rosa.

EL DIRECTORA DEL LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA CHAPAS,  
MUNICIPIO DE NUEVA SANTA ROSA DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA.

### **CONSIDERANDO**

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

### **CONSIDERANDO**

Que se hace necesario establecer directrices generales dentro de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, 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 íntegra y útil a su comunidad.

### **POR TANTO**

Con fundamento en lo que determina la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91 del Congreso de la República, Código de la Niñez y la Juventud, Decreto Número 78-96 del Congreso de la República de Guatemala.

### **ACUERDA**

Emitir el reglamento interno en la dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Chapas Municipio de Nueva Santa Rosa, Departamento de Santa Rosa y remitirlo a la Dirección Departamental de Educación de Cuilapa 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 y Administrativo, a cumplirse en la escuela Oficial Rural mixta Chapas, jornada matutina de la aldea Chapas, nueva santa Rosa, Santa Rosa. Para alcanzar los principios y fines de la educación guatemalteca y la autodisciplina del Centro Educativo.

#### **ARTÍCULO 2. PARTICIPACIÓN**

Para el fiel cumplimiento del presente reglamento deben participar conjunta mente La directora, personal docente, Alumnos, Padres de Familia y junta escolar del centro educativo.

#### **ARTÍCULO 3. OBJETIVOS**

Los objetivos son propósitos que la comunidad educativa pretende alcanzar a corto, mediano y largo plazo. Estos propósitos son cambios que permitirán a cada uno un desarrollo integral, descritos a continuación.

- Propiciar en la comunidad educativa, actitudes favorables para el fortalecimiento de la disciplina, orden, democracia, libertad y justicia, en las sanciones educativas escolares y extraescolares.
- Responsabilizar a cada miembro de la comunidad educativa para que desempeñe de la mejor manera el papel que le corresponde dentro de la institución.
- Desarrollar en el educando habilidades, destrezas y actitudes positivas favorables para la formación de su personalidad.
- Concienciar al alumno y alumna para que sea sujeto de su propia educación.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

La escuela Oficial Rural Mixta Chapas, esta organizada de la siguiente manera:

**A. ASAMBLEA GENERAL:** está formada por todos los padres de familia

**B. JUNTA DIRECTIVA DE LA JUNTA ESCOLAR:** Es la encargada de velar por los desayunos escolares de los alumnos y alumnas, la junta directiva de la junta escolar de preprimaria se integra a cada año en el mes de octubre y la de primaria se integra a cada cuatro años siempre en el mes de octubre. Si una persona está en la Junta directiva de la Junta Escolar y su hijo sale de sexto grado, se sustituye por otra persona y solamente se cambian los datos. Los integrantes de dicha junta actual son:

PRESIDENTA (madre de familia)

TESORERO (Padre de familia)

SECRETARIA (madre de familia)

VOCAL I (madre de familia)

VOCAL II (madre de familia).

### **C. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

El director es quien planifica, organiza orienta, coordina, supervisa y evalúa todas las acciones técnicas administrativas del establecimiento.

## **D. PERSONAL DOCENTE**

Es el encargado de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento. Esta integrado por todos los maestros y son nombrados por el Ministerio de Educación ya sea presupuestados o por contrato, también la Municipalidad nombra maestros, con el Visto bueno del supervisor educativo del sector.

## **C. COMISIONES**

Las comisiones son organizadas por la director del establecimiento. Son las encargadas de planificar lo que se relaciona con la comisión que integra y velar por que se cumplan los objetivos propuestos.

Cultura y deporte

Refacciones

Disciplina

Evaluación

Finanzas

Higiene y ornato

### **CAPÍTULO III**

#### **ATRIBUCIONES**

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

#### **ARTÍCULO 6: DEL DIRECTOR**

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

1. Tener conocimiento pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo.
2. Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
3. Asumir con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
4. Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
5. Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
6. Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales y extraoficiales que son de su competencia.
7. Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, educandos y padres de familia de su centro educativo.
8. Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.

9. Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
10. Proporcionar las buenas relaciones interpersonales entre los miembros el centro educativo y de la comunidad en general.
11. Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
12. Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
13. Cumplir con el horaria de trabajo 7:30 a 12:30
14. Firma diariamente del libro de asistencia del personal
15. Permanecer dentro del recinto durante la jornada e trabajo establecida.
16. Elaborar el plan operativo anual para el funcionamiento del centro educativo.
17. Organizar, orientar, supervisar y evaluar las actividades
18. Requerir y aprobar los planes de áreas del personal docente.
19. Requerir y aprobar los planes de las comisiones
20. De legar responsabilidades a las comisiones de trabajo
21. Convocar a reuniones al personal para conocer avances, resolver problemas y revisar estrategias de trabajo.
22. Contar con el debido permiso y conocimiento de la autoridad competente al ausentarse de sus labores
23. Cumplir con las comisiones que se le asignen por parte de la coordinación Técnica Administrativa respectiva.
24. Dar a conocer y aplicar el presente reglamento disciplinario dentro de la comunidad educativa
25. Tratar al alumnado sin discriminación, respetando sus derechos
26. Velar por la disciplina del centro educativo
27. Facilitar la organización de los estudiantes en directivas,.
28. Promover reuniones periódicas con los padres de familia con el objetivo de informar y dialogar sobre los avances de sus hijos.



29. Evitar retirarse de actividades extra aula, fuera del plantel, antes de lo acordado en reuniones con la comisión organizadora.
30. Evitar portar cualquier tipo de armas dentro del centro educativo.
31. Evitar el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del centro educativo, en cualquier tiempo.
32. Evitar el ingreso de todo juego de azar, y/o participar de estos
33. Evitar hacer proselitismo político en el interior del establecimiento con alumnos y/o padres de familia.
34. Evitar el ingreso de revistas pornográficas.
35. Cumplir y velar que se cumpla lo descrito en este reglamento interno
36. Otras que sean inherentes al cargo.

#### **ARTÍCULO 7: DEL PERSONAL DOCENTE.**

Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:

1. ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
2. Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de esta última
3. Participar activamente en el proceso educativo
4. Actualizar los contenidos de áreas que enseña y la metodología educativa que utiliza
5. Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
6. Elaborar una periódica y eficiente planificación pedagógica
7. Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
8. Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
9. Integrar comisiones internas en su establecimiento.

10. Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
11. Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de los derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
12. Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
13. Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.
14. Firmar diariamente el libro de asistencia del personal, al inicio y al finalizar sus labores.
15. Desarrollar con eficiencia y eficacia los planes y programas de estudios vigentes
16. Actuar con ética profesional en el desarrollo del proceso educativo.
17. Llevar un registro actualizado de sus alumnos, acorde al sistema de evaluación que este aplicando.
18. Planificar bimensualmente todas las áreas que imparte en el centro educativo, y presentarlas a la comisión de evaluación para su revisión y a la dirección para que les de el visto bueno
19. Llevar el registro general de las evaluaciones
20. Colaborar con la disciplina del centro educativo, perimiéndose oportunamente llamar la atención a los estudiantes y luego reportarlos a la comisión de disciplina o a la dirección
21. Asistir a talleres, cursillos o programas de orientación que planifique el Ministerio de Educación, siendo convocados por el director del Centro educativo.
22. Cumplir con las comisiones que se le asignen por parte de la dirección
23. Actuar con los alumnos respetando sus derechos y obligaciones
24. Contribuir al normal desenvolvimiento del trabajo en el centro educativo
25. Tratar al alumnado sin discriminación
26. Evitar portar cualquier tipo de armas dentro del centro educativo

27. Asistir a las actividades extra aula programadas, desde su inicio hasta la finalización de las mismas.
28. Colaborar con el control disciplinario de los alumnos durante las actividades extra aula que se realicen
29. Presentar según cronograma, las evaluaciones a la comisión respectiva, para la revisión correspondiente.
30. Respetar las habilidades de los alumnos y desarrollar sus aptitudes
31. Participar en todas las reuniones de padres de familia convocadas por la dirección o autoridad educativa.
32. Evitar retirarse de actividades extra aula fuera del plantel antes de lo acordado en reunión con la comisión organizadora
33. Evitar el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del centro educativo, en cualquier tiempo
34. Evitar el ingreso de cualquier juego de azar y o participar de estos
35. Evitar el ingreso de revistas pornográficas.
36. Evitar hacer proselitismo político en el interior del centro educativo con los alumnos y/o adre de familia.
37. Cumplir y velar que se cumpla todo lo descrito en este reglamento
38. Otras que sean asignadas por la dirección del Centro Educativo.

## **ARTÍCULO 8: DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

Son obligaciones de los educandos:

1. Participar en el proceso educativo de manera activa, regular y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran.
2. Cumplir con el horario de estudios que corresponde a la jornada matutina 7:30 a 12:30.
3. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa
4. Preservar los bienes, muebles o inmuebles del centro educativo
5. Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad

6. Participar en la planificación y realizar de las actividades de la comunidad educativa
7. Asistir limpio y debidamente uniformado, si en asamblea general de padres de familia se aprobó por mayoría el uso de uniforme de diario
8. Presentar solicitud de permiso al director, debidamente firmada por el padre de familia o encargado, ante su ausencia al centro educativo.
9. Permanecer fuera de las aulas en horas de clase, para maximizar el aprovechamiento del horario de trabajo
10. Respetar las aulas, no se permitirá hacer escándalos en ellas
11. Manifestar el debido respeto al personal administrativo y docente que labora en el centro educativo, así como a sus compañeros de estudio
12. Evidenciar buen comportamiento en todas las actividades extra aula, organizadas con fines educativos.
13. Cumplir con responsabilidad las atribuciones y comisiones asignadas o por el docente
14. Colaborar con el ornato y limpieza del centro educativo.
15. Participar en actividades cívicas, culturales y sociales, dentro y fuera del centro educativo
16. permanecer dentro de las aulas en horario de recreo
17. Justificar su inasistencia con nota del padre o encargado
18. Utilizar lenguaje adecuado dentro del establecimiento
19. No retirarse de actividades extra aula fuera del plantel, antes de lo acordado por la dirección o comisión organizadora
20. No portar armas dentro del centro educativo.
21. No ingerir bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del centro educativo, en cualquier tiempo
22. No hacer relajos con los compañeros del centro educativo, dentro y fuera del mismo
23. No ingresar al establecimiento juegos de azar, y o participar de ellos
24. No ingresar revistas pornográficas

25. Cumplir con el reglamento interno de la escuela

26. Cumplir con las sanciones descritas en este reglamento.

## **ARTÍCULO 9: DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Son obligaciones de los padres de familia:

1. Ser orientadores del proceso educativo de sus hijos
2. Enviar a sus hijos al centro educativo respectivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala
3. Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo
4. Velar por que sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en el reglamento interno del plantel.
5. Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos
6. Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el maestro de su hijo o el director
7. Colaborar activamente con la comunidad educativa cuando se a necesario
8. Inscribir personalmente a su hijo o hija en las fechas calendarizadas para ello
9. Enviar puntualmente y con regularidad a su hijo o hija al centro educativo
10. Enviar limpio (a) y con el respectivo uniforme a su hijo (a), si así se decidiera en asamblea general de padres de familia
11. Cumplir con lo establecido en este reglamento.
12. Moderar su vocabulario cuando pidiere información sobre su hijo(a) a la dirección y personal docente del centro educativo
13. Exigir una educación adecuada y de calidad para sus hijos
14. No presentarse al centro educativo en estado de ebriedad o escandalizando
15. Velar por el cuidado de la escuela
16. Velar por que sus hijos cumplan con las sanciones descritas en este reglamento.

## **CAPÍTULO IV DERECHOS.**

Los derechos desean conquistas laborales que permiten a los integrantes de la comunidad educativa gozar de los beneficios dentro de su lugar de trabajo.

### **ARTÍCULO 10: DEL DIRECTOR**

Son derechos del director:

1. Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal docente.
2. Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo.
3. Gozar de un periodo de vacaciones durante los meses de noviembre y diciembre
4. Gozar de permisos y asuetos conforme la ley
5. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.

### **ARTICULO 11 DEL PERSONAL DOCENTE**

Son derechos de los educadores:

1. Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente
2. Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento
3. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas
4. Participar activamente o por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
5. Ser implementados de material didáctico
6. Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio

7. Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación
8. Gozar de permisos y asuetos conforme la ley
9. Gozar de un periodo de vacaciones durante los meses de noviembre y diciembre de cada año
10. Ser sustituidos por el Director, por ausencia en caso de emergencia
11. Ser informados por el director, de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales

## **ARTÍCULO 12. DE LOS ESTUDIANTES**

Son derechos de los educandos:

1. El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano
2. Organizarse en asociaciones estudiantiles sin ser objeto de represalias
3. Participar en todas las actividades de la comunidad educativa
4. Recibir y adquirir conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada.
5. Ser evaluados con objetividad y justicia
6. Recibir orientación integral
7. Participar en actividades recreativas, deportivas, sociales y culturales, programadas en su comunidad educativas
8. Ser estimulado positivamente en todo momento de su proceso educativo
9. Tener derecho a la coeducación en todos los niveles
10. Ser inscritos en el establecimiento de conformidad a los establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala
11. A recibir refacción escolar, si hubiesen fondos para la elaboración de la misma
12. Practicar su propia cultura y religión
13. Participar en asociaciones de estudiantes
14. Recibir sus clases respectivas
15. Obtener permisos por causas justificadas

16. Solicitar revisión de sus evaluaciones en caso de inconformidad en el resultado de las mismas
17. Ser respetados física, moral y psicológicamente por los demás integrantes de la comunidad educativa.
18. Solicitar y/o recibir con el debido respeto aclaraciones verbales o por escrito del personal administrativo y docente cuando sea necesario.
19. Manifestar sus cualidades artísticas.

### **ARTÍCULO 13: DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Son derechos de los padres de familia:

1. Optar a la educación que consideren mas conveniente para sus hijos
2. Organizarse como padres de familia
3. Informarse de los planes, programas y contenidos por medio de los cuales son educados sus hijos.
4. Ser informados con periodicidad del avance del proceso educativo de sus hijos
5. Exigir y velar por una eficiente educación para sus hijos
6. Elegir y ser electos para participar en la junta directiva de la Junta Escolar
7. Asistir al centro educativo cuando lo considere necesario
8. Solicitar información a la dirección o a los docentes, en lo que se refiere a estudios y conducta de sus hijos.

### **CAPÍTULO V SANCIONES**

Las sanciones aplicadas a cada falta cometida serán resueltas por:

- a. La autoridad ministerial jurisdiccional cuando se trate del director.
- b. La dirección administrativa en caso del personal docente.
- c. La comisión de disciplina, los docentes y la dirección en el caso de estudiantes.



## **DE LAS SANCIONES AL PERSONAL**

### **ARTÍCULO 14. DEL DIRECTOR**

Al incumplimiento de los incisos, la autoridad educativa correspondiente dará seguimiento al caso y considerara cumplir con el siguiente proceso.

1. Proceso de amonestación verbal: Se aplicara por faltas leves.
2. Proceso de amonestación escrita: Se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes dos o más amonestaciones verbales y se consignara en el libro de conocimientos.
3. A la tercera amonestación escrita se procede a la suspensión de las funciones laborales, sin goce de salario hasta por un máximo de treinta días en un año. Se debe escuchar previamente al interesado.

### **ARTÍCULO 15: DEL PERSONAL DOCENTE**

1. Proceso de amonestación verbal que se aplicará por faltas leves a cargo del director del establecimiento Educativo.
2. Proceso de amonestación escrita que se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes, dos o más amonestaciones verbales.
3. A la tercera amonestación escrita se suspenderá al servidor de sus funciones laborales, sin goce de salario, hasta por un máximo de treinta días. En un año. Se debe escuchar al interesado.

### **ARTÍCULO 16: DE LOS ESTUDIANTES**

Las sanciones aplicadas a cada falta cometida serán resueltas por la comisión de disciplina, docentes o dirección, clasificándose en generales y específicas.

#### **Son sanciones generales:**

1. Amonestación verbal con notificación al padre de familia o encargado.
2. Si existe reincidencia se notificara al padre de familia y se anotara en el libro respectivo.

3. A la tercera amonestación, con presencia del padre de familia, se procederá a aplicar las sanciones específicas.

**Son sanciones específicas:**

1. Por faltar a los incisos del 1 al 26 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 (a) durante dos días firmando el conocimiento el alumno (a), 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. Si el alumno continua faltando a los incisos del 1 al 26 con presencia del padre de familia. Mediante acta, el alumno será suspendido definitivamente del centro educativo.

**CAPITULO VI  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 17. IMPREVISTOS**

Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la dirección en sesión extraordinaria con la comunidad educativa y visto bueno de la coordinación técnica-Administrativa.

**ARTÍCULO 18. VIGENCIA**

El presente reglamento entrará en vigencia, cuando las autoridades educativas lo consideren pertinente.

## **CONCLUSIONES**

1. La escuela oficial rural mixta de la Aldea Chapas del municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa, Brindara una formación integral, para el desarrollo personal, familiar y social de la comunidad educativa con la aplicación del reglamento interno.
2. Se formara personas con juicio crítica, reflexivo ante los desafíos que la vida le presenta en franca práctica de hábitos y valores.
3. La base legal del presente reglamento es incluyente y consensuada, con el propósito de que su aplicación sea aceptada por los involucrados en dicho proceso.

## **RECOMENDACIONES**

1. Verificar que se brinde una formación integral, para el desarrollo personal, familiar y social de la comunidad educativa con la aplicación del reglamento.
2. Verificar los procesos educativos en la escuela oficial rural mixta aldea Chapas, del municipio de Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.
3. Aplicar el Reglamento Interno en la escuela.

## **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.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

Las diferentes etapas del proyecto fueron evaluadas de la forma siguiente:

#### **4.1. EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO**

La evaluación del diagnóstico se efectuó a través de una lista de cotejo aplicada al asesor del proyecto. 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 del instrumento evidenciaron que si se cumplió con los objetivos enunciados, el tipo de ejecución de las actividades y la obtención de la información que permite detectar necesidades de la institución, así como la priorización del problema y planteamiento de la solución objeto de este proyecto.

#### **4.2. EVALUACIÓN DEL PAPEL DEL PERFIL**

El perfil se evaluó de acuerdo con una lista de cotejo, en la cuál 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 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 de cronograma de actividades, las cuáles se realizaron en el tiempo estipulado, con los recursos disponibles 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 final del objetivo del mismo, se obtuvo un reglamento interno para la comunidad educación de la institución, se cuenta ahora con un instrumento que regule las actividades del proceso enseñanza aprendizaje de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas. Es importante también mencionar que existe un plan de sostenibilidad de dicho proyecto según acuerdos del supervisor del distrito y directora del plantel.

## **CONCLUSIONES**

1. Se elaboró el reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.
2. Se realizó un plan de sostenibilidad para la implementación del Reglamento Interno.
3. Se logró la autorización del Reglamento Interno de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.



## **RECOMENDACIONES**

1. Se recomienda a la comunidad educativa que cumpla con los derechos y obligaciones para que no se les apliquen las sanciones que emanan de este reglamento.
2. Que las autoridades educativas verifiquen la aplicación del presente reglamento para que cumpla su cometido.
3. Se recomienda a la comunidad educativa que revise el reglamento cada cierto periodo de tiempo, para actualizarlo si es requerido.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ayala Ramírez, Jaime & Jaramillo, Luis Javier. Guía de gestión de proyectos. Editora Guadalupe. Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998. 105 pp.
2. Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de Proyectos. 3ª. Edición. McGraw-Hill. México. 1996. 339pp.
3. Bosco Bernal, Juan. Formulación, Ejecución y Evaluación de proyectos Educativos a Nivel Local. 2ª. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S. A. San José Costa Rica. 1993. 169 pp.
4. García Hoz, Víctor. Diccionario Pedagógico. 3ª. Edición. Editor Labar. Barcelona, 1994.
5. Gil Montepeque, Jovita. Recopilación comentada de leyes, reglamentos, resoluciones y circulaciones Educativas. 2ª. Edición. Ediciones Superiores S.A. 2003.
6. Méndez, José Bidel. Proyectos (Elementos Propedéuticos). 2ª. Edición. Guatemala. 2006.
7. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado. 2008.

# APÉNDICE

ANEXOS

SECCIÓN

FOTOGRAFÍA

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

**CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES**

N0	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	AÑO 2,009														
			FEBRE RO				MARZO				ABRIL						
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Diagnóstico institucional	Epesista															
2	Perfil de proyecto	Epesista															
3	Ejecución del proyecto	Epesista															
4	Entrega y publicación del proyecto	Epesista y autoridades del MINEDUC															
5	Evaluación del proyecto	Asesor del proyecto															

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

ENTREVISTA AL DIRECTOR A DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA  
CHAPAS.

1. ¿Considera que es necesario la creación de un reglamento interno para la comunidad educativa de la escuela que usted dirige?
2. ¿Le gustaría que se creara un reglamento interno para la escuela que usted dirige?
3. ¿Cree que mejoraría el proceso enseñanza-aprendizaje con la implementación de un reglamento interno?
4. ¿Está de acuerdo en aportar información para la creación de un reglamento interno para la escuela?
5. ¿Le gustaría que la comunidad educativa aportara también información para la creación del reglamento interno?

## GUIA MATRIZ DE LOS OCHO SECTORES

### I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. Geográficas</b>	<p><b>1.1 Localización:</b> La comunidad de la Aldea chapas, se localiza al sur del municipio de nueva Santa Rosa, al norte con la aldea Santa Lucia Buena Vista, municipio de nueva Santa Rosa, Al este con el municipio de San José Pínula, Al oeste con el municipio de Casillas, Santa Rosa.</p> <p><b>1.2 Tamaño:</b> 2,000 kilómetros cuadrados</p> <p><b>1.3 Clima:</b> Templado</p> <p><b>Suelo:</b> Fértil.</p> <p><b>Principales accidentes:</b> río pínula, río del valle</p> <p><b>1.4 Recursos naturales:</b> Flora variada, perteneciente al clima templado: pino, ciprés, cedro, pinabete, eucalipto. Fauna: Gallinas, ganado vacuno, tacuazín, pericos, urracas, ardillas. Variedad de suelos. Nacimiento de agua.</p>
<b>2. Histórica</b>	
<b>3. Política</b>	<p><b>1.1 Gobierno local:</b> Alcalde municipal: Mynor Salazar</p> <p><b>1.2 Organización política:</b> Todos los partidos políticos.</p> <p><b>1.3 Organizaciones civiles apolíticas:</b> grupos religiosos.</p>
<b>4. Social</b>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes:</b> Agricultores, albañiles, carpinteros, amas de casa, profesionales.</p> <p><b>4.2 Producción:</b> Maíz, frijol, café, caña de azúcar, naranja, mango, limón, papaya, aguacate.</p> <p>Distribución de productos: Beneficio de café San José, Beneficio de café Eloizo Solares.</p>
	<p><b>4.3 Agencias educacionales:</b> Escuela Oficial Rural Mixta Chapas, Centro Educativo Nuestra Señora de la Esperanza,</p>



	<p><b>4.4 Agencias sociales de salud y otros:</b> Puesto de salud</p> <p><b>4.5 Vivienda (tipos):</b> de block, de adobe de bajareque.</p> <p><b>4.6 Centro de recreación:</b> Campo de fut-bol, cancha de básquet-bol.</p> <p><b>4.7 Transporte:</b> Automóvil, bicicleta, motocicleta, bus extra urbano.</p> <p><b>4.8 Comunicaciones:</b> Teléfonos Públicos y privados (celulares)</p> <p><b>4.9 Grupos Religiosos:</b> católicos, Evangélicos.</p> <p><b>4.10 Clubes o asociaciones sociales:</b> Club femenino chapas</p> <p><b>4.11 Composición étnica:</b> Ladinos</p>
	Instituto Mixto de Educación Básica por cooperativa chapas.

Según la información recopilada clasifique los siguientes aspectos

<b>Problemas del sector</b>	<b>Factores que los producen (carencias o deficiencia)</b>	<b>Soluciones</b>
Dificultad para transportarse al lugar.	Horarios de los transportistas para ir al lugar.	Gestionar antela directiva de transporte unidos chapas, que entren más a menudo buses al lugar.

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. Localización geográfica</b>	<b>1.1 Ubicación (dirección)</b> Aldea Chapas, Nueva Santa Rosa, Departamento de Santa Rosa. <b>1.2 Vías de acceso:</b> Carretera asfaltada, caminos de terracería.
<b>2. Localización administrativa</b>	<b>2.1 Tipo de institución:</b> Oficial  <b>2.2 Región, área, distrito:</b> Rural,06-14-25
<b>3. Historia de la institución</b>	<b>3.1 Origen:</b> Se inicio dando clases en casas particulares, las familias se organizaron y en el año de 1,746 se fundo la escuela Oficial Rural Mixta Chapas, según acta número 1 de fecha dieciséis. de enero del año 1746 .El edificio fue remodelado durante el gobierno de Álvaro Arzú en el año de 1996  <b>3.2 Fundadores u organizadores:</b> Familias Samayoa y solares. Comité dirigido por Trinidad Pineda y Manuel Samayoa. <b>3.3 Sucesos o épocas especiales</b> Fiesta de la aldea 7 de diciembre
<b>4. Edificio</b>	<b>4.1 Área construida:</b> 700 metros. <b>4.2 Área descubierta:</b> 1700 metros <b>4.3 Estado de conservación:</b> Buena

	<p><b>4.4 Locales disponible:</b>10</p> <p><b>4.5 Condiciones y usos:</b> Buena</p>
<p><b>5. Ambiente y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales)</b></p>	<p><b>5.1 Salones específicos (Clases de sesiones....)</b> 8 salones de clase con sus respectivos pupitres, pizarrón, cátedra para el o la docente, material didáctico para el grado respectivo.</p> <p><b>5.2 Oficinas:</b> 1, la dirección, con dos archivos, una cátedra y silla para la directora.</p> <p><b>5.3 Cocina:</b> 1 equipada con una estufa con cilindro de gas propano de 100 libras, licuadora, sartenes grades y otros utensilios.</p> <p><b>5.4 Comedor:</b> no existe</p> <p><b>5.5 Servicios Sanitarios:</b> 11 servicios sanitarios, 5 para niñas y 5 para niños con sus respectivos lavamanos y su mingitorio. uno para los docentes, todos con su respectivo recipiente para depositar el papel utilizado.</p> <p><b>5.6 Biblioteca:</b> no existe</p> <p><b>5.7 Bodega:</b> Existe una bodega, para almacenar los productos, para elaborar el desayuno escolar y para guardar los utensilios de cocina.</p> <p><b>5.8 Gimnasio, salón de usos múltiples:</b> no existe</p> <p><b>5.9 Salón de proyecciones:</b> no existe</p> <p><b>5.10 Talleres:</b> No existe</p> <p><b>5.11 Canchas:</b> una cancha de básquet-bol</p> <p><b>5.12 Centro de producciones o reproducciones:</b> no existe</p>

<b>Problemas del sector</b>	<b>Factores que los producen (carencias o deficiencias)</b>	<b>Soluciones</b>
<p>Imposibilidad para los alumnos la investigación de tema</p> <p>Dificultad para la realización de actividades sociales y culturales.</p>	<p>La institución no cuenta con suficiente presupuesto para la construcción e implementación de una biblioteca.</p> <p>Superpoblación escolar que hizo que el salón no fuera suficiente.</p>	<p>Gestionar ante la municipalidad y otras instituciones la construcción e implementación de una biblioteca escolar.</p> <p>Gestionar ante la municipalidad la construcción de otro salón de usos múltiples.</p>

### III SECTOR FINANZAS

<b>1. Fuentes de financiamiento</b>	<b>1.1 Donaciones. Otros</b> <b>1.2 Cuota que aportan los padres de familia</b>
<b>2. Costos</b>	<b>1.1 Salarios</b> <b>1.2 Materiales y suministros</b> <b>1.3 Reparaciones y construcciones</b> <b>1.4 Mantenimiento</b> <b>1.5 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...)</b> otros: existe el servicio de electricidad, pagado por el establecimiento, siendo el costo de Q 150.00 mensuales. Hay

	existencia de agua potable.
<b>3.Control de finanzas</b>	<p><b>3.1 Estado de cuentas:</b> BANRURAL, Comisión de finanzas.</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de fondos:</b> Comisión de finanzas.</p> <p><b>3.3 Auditoria interna y externa:</b> Supervisión educativa, contraloría de cuentas.</p> <p><b>3.4 Manejo de libros contables:</b> Libro de actas, libro caja, libro de bancos, que maneja la comisión de finanzas.</p> <p><b>3.5 Otros Controles:</b> Libro de caja de la junta escolar.</p>

Según la información recopilada clasifiqué los siguientes aspectos

<b>Problemas del sector</b>	<b>Factores que los producen (carencias o deficiencias)</b>	<b>Soluciones</b>
Dificultad para darle mantenimiento al edificio.	Insuficientes fondos para reparar los daños existentes en el edificio.	<p>Gestionar ante el supervisor un incremento a la cuota que se cobra por mantenimiento.</p> <p>Gestionar ante el alcalde municipal una ayuda económica para reparaciones del edificio escolar.</p>

## IV RECURSOS HUMANOS

<b>1. Personal operativo</b>	<b>1.1 Total de trabajadores:</b> 9 <b>1.2 total de trabajadores fijos:</b> 7 Interinos: no existe. <b>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora anualmente:</b> 20% <b>1.4 Antigüedad del personal:</b> 3 a 20 años. <b>1.5 Tipo se trabajadores (profesional técnico...)</b> Profesionales. <b>1.6 Asistencia del personal:</b> Regular <b>1.7 Residencia del personal:</b> En la misma aldea, en aldea circunvecina y en el municipio. <b>1.8 Horarios, otros:</b> 7:30 a 12:30.
<b>2. Personal administrativo</b>	<b>2.1 Total de trabajadores:</b> 1 <b>2.2 Total de trabajadores fijos:</b> 1, interinos:0 % <b>2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:</b> 0% <b>2.4 Antigüedad del personal:</b> 20 años <b>2.5 Tipos de trabajadores:</b> Profesional. <b>2.6 Asistencia del personal:</b> Regular <b>2.7 Residencia del personal:</b> En otro municipio. <b>2.8 Horarios y otros...</b> 7:30 a 12:30
<b>3. Usuarios</b>	<b>3.1 Cantidad de usuarios:</b> 310 <b>3.2 Comportamiento anual de usuarios:</b> el 80% <b>3.3 Clasificación de usuarios por:</b> <b>Sexo:</b> El 53.43% es de sexo masculino El 46.57 % es de sexo femenino

	<p><b>Edad:</b> Alumnos de 05 años, El 02%</p> <p>De 06 años, el 12%</p> <p>De 07 años, el 13%</p> <p><b>Procedencia:</b></p> <p><b>3.4 Situación económica:</b></p>
--	--

Según la información recopilada clasifique los siguientes aspectos

<b>Problemas del sector</b>	<b>Factores que los producen (carencias o deficiencias)</b>	<b>Soluciones</b>
Pobreza extrema de la mayoría de los usuarios.	Desintegración familiar. Falta de trabajo Madres solteras Padres alcohólicos.	Gestionar ante instituciones capacitaciones de algunos oficios que puedan desempeñar las madres de familia para poder obtener recursos económicos.
Deserción Escolar	Escases de recursos económicos.	Instruir a los niños y las niñas en la escuela y a los y las adolescentes sobre la paternidad responsable.  Gestionar becas escolares ante instituciones.

## V SECTOR CURRÍCULUM

<b>1. Plan de estudios servicios</b>	<b>1.1 Nivel que atiende:</b> Nivel preprimaria y primaria <b>1.2 Áreas que cubre:</b> Matemáticas, comunicación y lenguaje L-1 (Lengua Materna), Ciencias sociales, Ciencias Naturales y Tecnología, Formativa Ciudadana, Expresión Artística, Productividad y desarrollo, Educación Física, Comunicación y Lenguaje L-3 (Otra Lengua), (Inglés). <b>1.4 Actividades curriculares</b> Cada docente planifica de acuerdo al grado que imparte. <b>1.5 Curriculum Oculto:</b> No existe <b>1.6 Tipos de acciones que realiza:</b> Acciones educativas. <b>1.7 Tipos de servicios:</b> Servicios educativos. <b>1.8 Procesos productivos:</b> Enseñanza-Aprendizaje, actividades extra aula
<b>2. Hora institucional</b>	<b>2.1 Tipos de horario:</b> Fijo. <b>2.2 Maneras de elaborar el horario:</b> El docente elabora su propio horario con el visto bueno del director y del supervisor educativo. Se elabora por periodos. <b>2.3 Hora de atención para los usuarios:</b> Cinco horas <b>2.4 Horas dedicadas a actividades normales:</b> Según calendario ordinario. <b>2.5 Horas dedicadas a actividades especiales:</b> Variable <b>2.6 Tipo de jornada:</b> Matutina.
<b>3. Material Didáctico</b>	<b>3.1 Número de docentes que confeccionan sumaterial:</b> los 9 docentes elaboran su material.



	<p><b>3.2 Número de docentes que utilizan textos:</b> Los 9 docentes utilizan textos</p> <p><b>3.3 Tipos de texto que utilizan:</b> Los 9 docentes utilizan los textos que proporciona el MINEDUC, camino a la excelencia, Lectura por la paz, Módulos de aprendizaje volumen 1,2 y 3, Libros de Matemáticas y comunicación y lenguaje. Y compran el Libro Integral de Santillana. Este Último no es obligatorio que lo adquieran.</p> <p><b>3.4 Frecuencia con que los alumnos participan la elaboración del material didáctico:</b> Frecuencia regular</p> <p><b>3.5 Material utilizado:</b> materiales de desechos, hojas, semillas, etc. Cartulinas, marcadores, hojas de papel.</p> <p><b>3.6 Fuentes de obtención de los materiales:</b> de la comunidad, otros el maestro se agencia de estos.</p>
<p><b>4. Métodos y técnicas procedimiento</b></p>	<p><b>4.1 Metodología Utilizada por los docentes:</b> inductivo, deductivo, proyectos, grupal.</p> <p><b>4.2 Criterios para agrupar a los alumnos:</b> por estatura, por lugar de procedencia o por sexo.</p> <p><b>4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos:</b> 3 a 4 veces por ciclo Escolar.</p> <p><b>4.4 Tipos de técnicas utilizadas:</b> investigaciones expositivas</p> <p><b>4.5 Planeamiento:</b> bimestral</p> <p><b>4.6 Capacitaciones:</b> 3 a 4 veces por ciclo.</p> <p><b>4.7 Inscripciones o membrecía:</b> anual.</p> <p><b>4.8 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución)</b>Convocatoria, selección y contratación.</p>

<p><b>5. Evaluación</b></p>	<p><b>5.1 Criterios utilizados para evaluar en general:</b></p> <p>Evaluación del desarrollo o alcance de las competencias con base en los indicadores de logro que habrán adquirido los y las estudiantes para desempeñarse según lo demanden las circunstancias del momento o las actividades educativas.</p> <p><b>5.2 Tipos de evaluación:</b></p> <p>Evaluación diagnóstica</p> <p>Evaluación de proceso o formativa</p> <p>Evaluación de resultados o sumativa.</p> <p><b>5.3 Características de los criterios de la evaluación:</b></p> <p>Continua</p> <p>Integral</p> <p>Sistemática</p> <p>Flexible</p> <p>Interpretativa</p> <p>Participativa</p> <p>Formativa.</p>
-----------------------------	--

Según la información recopilada clasifiqué los siguientes aspectos

<b>Problemas del sector</b>	<b>Factores que los producen (carencias o deficiencias)</b>	<b>Soluciones</b>
Dificultad para los docentes impartir las	Falta de maestros especializados en	Gestionar ante el Ministerio de Educación,

<p>áreas de comunicación y Lenguaje (L-3) o sea inglés, Educación Física, Educación Musical.</p>	<p>Educación Física, Educación Musical e Inglés. Inexistencia de capacitaciones para docentes del nivel primario, en las áreas de Educación Física, Inglés Expresión artística que incluye Artes plásticas, Educación para el Hogar, Artes industriales.</p>	<p>Plazas para maestros de Educación física, inglés y Expresión Artística.  Gestionar ante el MINEDUC capacitaciones para docentes del nivel primario, en las áreas de Educación Física, inglés Expresión Artística.</p>
--	--	--

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

<p><b>1. Planeamiento</b></p>	<p><b>1.1 Tipo de planes:</b> Se dan de corto y mediano plazo.</p> <p><b>1.2 Elementos de los planes:</b> Integración de áreas, componente del área, contenido declarativo, activación del conocimiento previo, desarrollo de aprendizajes nuevos, ejercitación, aplicación de aprendizajes, reflexión acerca del aprendizaje, evaluación del aprendizaje, material didáctico, tareas.</p> <p><b>1.3 Forma de implementar los planes:</b> Desarrollo por etapas para lograr las competencias.</p> <p><b>1.4 Base de los planes:</b> Políticas Educativas del MINEDUC.</p> <p><b>1.5 Planes de contingencia:</b> Planes de previsión en casos de terremotos.</p>
<p><b>2. Organización</b></p>	<p><b>2.1 Niveles Jerárquicos de organización:</b> Dirección departamental, Supervisión educativa, Dirección, personal docente.</p>

	<p><b>2.2 Organigrama:</b> No existe</p> <p><b>2.3 Funciones cargo nivel:</b>  <b>La Dirección Departamental</b> dirige y coordina el funcionamiento de los planteles educativos a nivel departamental.</p> <p><b>Supervisión Educativa:</b> Supervisa, orienta y coordina el funcionamiento de los planteles educativos a nivel municipal.</p> <p>Director: Dirige, orienta y coordina el funcionamiento del plantel educativo.</p> <p>Docentes: Implementan y desarrollan los planes educativos para alcanzar las competencias en los educandos.</p> <p><b>2.4 Existe o no manuales de funciones:</b>  Ley de educación nacional  Ley de servicio civil  Derechos, acuerdos y ciclares.</p> <p><b>2.5 Régimen del trabajo:</b> Horario fijo (5 horas) 7:30 a 12:30 horas, jornada matutina, personal presupuestado reglón 001, personal contratado por el MINEDUC reglón 021 Personal contratado por la Municipalidad.</p> <p><b>2.6 Existencia de manuales de procedimientos:</b>  Circulares.</p>
<p><b>3. Coordinación</b></p>	<p><b>3.1 Existencia o no de manuales informativos internos:</b>  si existe</p> <p><b>3.2 Existencia o no de carteleras:</b> Si existe</p> <p><b>3.3 Formularios para las comunidades escritas:</b>  No existen.</p> <p><b>3.4 Tipos de comunicación:</b> orales y escritas.</p>

	<p><b>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal:</b> Mensual</p> <p><b>3.6 Reuniones de programación:</b> Bimestral</p>
<b>4. Control</b>	<p><b>4.1 Normas de control:</b> Horarios, revisión de planes, evaluación, cuadros de resultados, tarjetas de notas.</p> <p><b>4.2 Registro de asistencia:</b> Libro de asistencia del personal.</p> <p><b>4.3 Evaluación del personal:</b> Se evalúa a los maestros contratados por el MINEDUC</p> <p><b>4.4 Inventario de actividades realizadas:</b> Se entrega al finalizar el ciclo escolar por medio de la memoria de labores. Se entrega informes por comisiones.</p> <p><b>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución:</b> al finalizar el ciclo se actualiza el inventario.</p> <p><b>4.6 Elaboración de expedientes administrativos:</b> Si se elaboran los expedientes administrativos.</p>
<b>5. Supervisión</b>	<p><b>5.1 Mecanismos de supervisión:</b> Se efectúa por medio de visitas, informes, reuniones periódicas.</p> <p><b>5.2 Periodicidad de supervisiones:</b> de 3 a 4 veces en el ciclo escolar.</p> <p><b>5.3 Personal encargado de la supervisión:</b> Supervisor educativo, comisiones enviadas por el Ministerio de Educación.</p> <p><b>5.4 Tipos de supervisión:</b> Procedimentales y presenciales.</p> <p><b>5.5 Instrumentos de supervisión:</b> Cuestionarios, encuestas.</p>

Según la información recopilada clasifiqué los siguientes aspectos

<b>Problemas de sector</b>	<b>Factores que lo producen ( carencias o deficiencias)</b>	<b>Soluciones</b>
Dificultad para comunicarse en forma escrita.	Inexistencia de formularios para la comunicación escrita, entre el personal del establecimiento.	Gestionar ante la comisión de finanzas, la adquisición de formularios para la comunicación escrita entre el personal de la institución.

## VII SECTOR DE RELACIONES

<b>1. Institución-usuarios</b>	<p><b>1.1 Estado – forma de atención a los beneficiados:</b> La directora y personal docente mantienen buenas relaciones humanas, con las personas.</p> <p><b>1.2 Intercambios deportivos:</b> Se practica varios deportes de los que han ganado a nivel Nacional (atletismo), se realizan cuadrangulares con otros establecimientos del municipio.</p> <p><b>1.3 Actividades sociales:</b> Según calendario del Ministerio de Educación (día de la Madre, día del cariños, día del padre, día del niño, etc.)</p> <p><b>1.4 Actividades Culturales:</b> Actos cívicos, concursos, exposiciones.</p> <p><b>1.5 Actividades Académicas:</b> Conferencias capacitaciones, seminarios.</p>
<b>2. Institución con otras instituciones</b>	<b>2.1 Cooperación:</b> cooperación con las escuelas vecinas, Colegio Mixto Nuestra Señora de La Esperanza, Centro Fundabién Don Guanella, La

	<p>universidad del valle, centro de salud.</p> <p><b>2.2 Culturales:</b> Concursos con otros establecimientos organizados por la municipalidad.</p> <p><b>2.3 Sociales:</b> Participaciones en bailes, kermeses, organizadas por otros establecimientos.</p>
<b>3. Institución con la comunidad</b>	<p><b>3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros):</b> Con la municipalidad, juzgado de paz, puesto de salud, y tribunal supremo electoral.</p> <p><b>3.2 Asociaciones locales (comités y otros):</b> La institución se relaciona con Comités deportivos.</p> <p><b>3.3 Proyección:</b> La institución se proyecta hacia la comunidad, realizando actividades sociales y culturales.</p> <p><b>3.4 Extensión:</b> variable</p>

Según la información recopilada clasifiqué los siguientes aspectos

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Soluciones que requieren los problemas</b>	<b>Posibles alternativas para las soluciones</b>
Poca proyección de los educandos hacia la comunidad	<p>Inseguridad de los educandos.</p> <p>Negligencia por parte de los docentes en planificar actividades.</p> <p>Proyección de los estudiantes a la comunidad falta</p>	Planificar actividades extra aulas donde participe la institución con la comunidad.	Concientizar a los alumnos en la participación de actividades que se proyecte a la comunidad.

	de planificación de actividades en proyección a la comunidad		
--	--	--	--

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLITICO, LEGAL

<p><b>1. Filosofía de la institución</b></p>	<p><b>1.1 principios filosóficos de la institución:</b> La educación es el medio para desenvolverse en la Vida.</p> <p><b>1.2 Visión:</b> Que los niños y niñas mejoren su calidad de vida.</p> <p><b>1.3 Misión:</b> Despertar en niños y niñas el interés de superación personal.</p>
<p><b>2. Políticas de la institución</b></p>	<p><b>2.1 Políticas institucionales:</b> Políticas emanadas –por el Ministerio de Educación ejemplo Disminuir la repitencia escolar, la deserción y salvar primer grado.</p> <p><b>2.2 Estrategias:</b> Lograr la participación grupal y comunal, para la elaboración del perfil de aprendizaje.</p> <p><b>2.3 Objetivos o metas:</b> Fomentar en los niños y niñas la superación.</p> <p>Lograr que el 99% de los alumnos continúen sus estudios.</p>
<p><b>3. Aspectos legales</b></p>	<p><b>3.1 Marco legal de la institución:</b> La constitución política de la república el decreto 14-85, La ley de educación nacional, El reglamento de evaluación, Acuerdos y circulares.</p> <p><b>3.2 Reglamentos internos:</b> No existe</p>



Según la información recopilada clasifiqué los siguientes aspectos

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Soluciones que requieren los problemas</b>	<b>Alternativas posibles para las soluciones</b>
<p>Falta de información de derechos y obligaciones en ciertos sectores de la comunidad educativa.</p>	<p>Inexistencia de un instrumento que regule las funciones de la comunidad educativa.</p> <p>No existe un reglamento interno en donde todos los miembros de la comunidad educativa conozcan sus derechos y obligaciones.</p>	<p>Creación de un reglamento interno como un proceso educativo para la escuela oficial Rural Mixta, Aldea Chapas, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa.</p>	<p>Dar a conocer a toda la comunidad educativa sus derechos y obligaciones.</p>

**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL DIAGNOSTICO Y  
EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO “REGLAMENTO INTERNO” DE  
LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CHAPAS.**

1. ¿Se elaboraron instrumentos para la recopilación de información?
  
2. ¿Se llevó a cabo la observación de la institución en el tiempo programado?
  
3. ¿Se recopiló la información necesaria sobre la situación externa e interna de la institución y de la comunidad educativa por medio de la guía de los ocho sectores?
  
4. ¿Fue suficiente el tiempo para procesar la información?
  
5. ¿Se llevaron a cabo las actividades de acuerdo al cronograma propuesto?
  
6. ¿Se elaboró la lista de problemas, deficiencias y soluciones para cada sector?
  
7. ¿Se entrevistó al personal de la institución de acuerdo a lo programado?
  
8. ¿Se encontró una solución viable y factible al problema seleccionado?

## **PLAN DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**

### **1. IDENTIFICACIÓN:**

**INSTITUCIÓN:** Escuela Oficial Rural Mixta Chapas

**UBICACIÓN:** Aldea Chapas Nueva Santa Rosa, Santa Rosa.

**EPESISTA:** Evan Leticia Rojas Cárcamo.

**PERIODO:** 5 al 31 de marzo

### **2. OBJETIVO GENERAL**

- Identificar las necesidades de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas, para priorizarlas y determinar la de mayor importancia a través del estudio de factibilidad y viabilidad para darle solución.

### **3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Obtener la autorización de la directora para realizar el diagnóstico de la institución.
- Observar todos los ambientes del edificio.
- Identificar la organización del establecimiento.
- Instituir comunicación con la directora y maestros, para poder determinar las necesidades de la institución.

### **4. ACTIVIDADES A REALIZAR:**

- Planificación de las actividades para realizar el diagnóstico
- Presentación de solicitudes para realizar el proyecto de proceso educativo ante el señor supervisor del distrito.
- Entrevista con el personal administrativo de la institución.
- Elaboración de instrumentos para la recopilación de identificación.
- Aplicación de los instrumentos para la identificación de las necesidades y problemas del plantel.

- Priorización de las necesidades y problemas.
- Fotografiar la institución y personal administrativo y docente.
- Elaboración del informe de diagnóstico.
- Entrega del informe del diagnóstico de la institución al asesor del EPS.

## 5. CRONOGRAMA

### DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, ALDEA CHAPAS

		AÑO 2,009								RESPON SABLE
N0.	ACTIVIDADES A REALIZAR	ENERO				FEBRERO				
		1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Planificación de las actividades para realizar el diagnóstico.	X								Epesista
2	Presentación de la solicitud para realizar el proyecto de proceso educativo ante el señor supervisor		X							Epesista y C.T.A.
3	Entrevista con el personal administrativo de la institución y entrega de la autorización para realizar el proyecto de proceso educativo.		X							Epesista y Directora
4	Identificar el personal docente		X							Epesista
5	Elaboración de instrumentos para la recopilación de información.			X						Epesista
6	Aplicación de los instrumentos para la identificación de las necesidades y problemas del plantel.			X						Epesista y docentes
7	Priorización de las necesidades y problemas				X					Epesistas
8	Fotografiar la institución					X				Epesistas

9	Elaboración del informe de diagnóstico						X			Epesistas
10	Entrega del informe del diagnóstico de la institución al asesor del E.P.S.							X		Epesista y Asesor
<b>Observaciones:</b>										

## 6. METODOLOGÍA

### 6.1 TÉCNICAS:

- Entrevista
- Diálogos
- Observación directa
- Investigación documental

## 7. RECURSOS

### 7.1. HUMANOS

- C.T.A.
- Directora
- Epesista
- Junta Escolar

### 7.2. FÍSICOS

- Dirección
- Bodega
- Aulas

### 7.3. MATERIALES

- Hojas de papel bond
- Lapiceros
- Cámara fotográfica

- Computadora
- Impresora

## 8. PRESUPUESTO

<b>RUBRO</b>	<b>VALOR</b>
Pasajes	Q 130.00
Alimentación	Q 350.00
Reproducción	Q 180.00
<b>Total</b>	<b>Q 660.00</b>

## 9. EVALUACIÓN

Evaluación de las actividades y logros de los objetivos determinados durante la etapa del diagnóstico de la Escuela Oficial Rural Mixta.

<b>Nº.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1.	Autorización para realizar la etapa de diagnóstico	x	
2.	Comunicación adecuada con el personal de la escuela	X	
3.	Observación de todos los ambientes del edificio	X	
4.	Aplicación de instrumentos para identificar necesidades	X	
5.	Identificar de la organización y funcionamiento	X	
6.	Medición de los ambientes	X	
7.	Culminación del diagnóstico	X	

**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PROYECTO  
“REGLAMENTO INTERNO” DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CHAPAS.**

1. ¿El nombre del proyecto se relaciona con el problema seleccionado?
2. ¿Cumple el perfil del proyecto con los lineamientos establecidos por la institución?
3. ¿Existe relación entre los objetivos, metas y actividades planeadas?
4. ¿Cuenta el proyecto con un cronograma de actividades?
5. ¿Las actividades planteadas llevaron al logro los objetivos y metas?
6. ¿Se determinó las fuentes de financiamiento?
7. ¿Se elaboró un presupuesto detallado de los costos del proyecto?
8. ¿Se involucró a la autoridad educativa del establecimiento en la formulación del Proyecto?
9. ¿Cuenta el proyecto con la aprobación del director del establecimiento?

**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO  
“REGLAMENTO INTERNO” DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CHAPAS.**

1. ¿Se solicitó la autorización al C.T.A. en el tiempo previsto?
2. ¿Se desarrollaron las actividades del proyecto educativo de acuerdo al cronograma establecido para el efecto?
3. ¿Llevaron las actividades programadas a la consecución de los objetivos y metas planteadas?
4. ¿Fue suficiente el presupuesto para la ejecución del proyecto?
5. ¿Se entregó el proyecto a las autoridades de la institución en el tiempo previsto?
6. ¿Se informó a la comunidad educativa sobre el proyecto Reglamento Interno en el tiempo programado?
7. ¿Se informó a la asamblea general del proyecto proceso educativo reglamento interno?



**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO  
"REGLAMENTO INTERNO" DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CHAPAS.**

1. ¿Se obtuvo un reglamento interno, acorde a la comunidad de la institución?
2. ¿Se implementará el reglamento interno para toda la comunidad educativa del plantel?
3. ¿Se informó a los padres de familia de la implementación del reglamento interno a la comunidad educativa del plantel?
4. ¿Se cuenta con el plan de sostenibilidad del proyecto proceso educativo "Reglamento Interno"?
5. ¿El proyecto realizado fortalece a la comunidad educativa en el proceso enseñanza-aprendizaje?

**GUIA DE OBSERVACIÓN FÍSICA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA  
ALDEA CHAPAS**

**EPESISTA:** Evan Leticia Rojas Cárcamo

No.	INDICADORES	ÓPTIMO	BUENO	ACEPTABLE	DEFICIENTE
1	Iluminación		X		
2	Ventilación				X
3	Paredes		X		
4	Techo			X	
5	Piso		X		
6	Mobiliario			X	
7	Recursos didácticos				X

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# **PLAN PARA DAR A CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CHAPAS**

## **1. IDENTIFICACIÓN**

LUGAR: Escuela Oficial Rural Mixta Chapas Nueva Santa Rosa, Santa Rosa

FECHA:Aldea Chapas 2009

EXPONENTE: Evan Leticia Rojas Cárcamo

RESPONSABLE: Comunidad Educativa

## **2. JUSTIFICACIÓN**

Este plan se elabora debido al desarrollo y ejecución del proyecto de proceso Educativo Reglamento Interno del establecimiento, siendo necesario informar a los padres de familia, personal administrativo, personal docente, junta escolar, alumnos y alumnas para saber vivir, producir y convivir, apoyándose en la justicia, equidad y solidaridad.

## **3. OBJETIVOS**

### **3.1. GENERAL**

- Informar a la comunidad educativa de la escuela Oficial Rural Mixta Chapas, sobre el proyecto de proceso educativo Reglamento Interno.

### **3.2. ESPECIFICOS**

- Dar a conocer el reglamento interno para fortalecer la enseñanza aprendizaje del plantel, con la participación de la asamblea general y comunidad educativa.
- Informar a las alumnas y alumnos sobre sus derechos y obligaciones.
- Informar a los padres y madres de familia sobre sus derechos y obligaciones.

#### **4. ACTIVIDADES**

Explicaciones, recomendaciones y aclaraciones sobre el reglamento Interno.

#### **5. RECURSOS**

##### **5.1. MATERIALES**

- Pizarrón
- Marcadores
- Almohadilla
- Hoja de papel bond
- Lapiceros.

##### **5.2. HUMANOS**

- Supervisor Educativo
- Directora
- Personal Docente
- Padres y madres de familia
- Alumnos y alumnas.

#### **6. EVALUACIÓN**

Preguntas orales y escritas en cuanto al reglamento interno.

#### **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda que cada miembro de la comunidad educativa respete y trate de cumplir con dicho reglamento.
- Que sea revisado y actualizado a cada dos años.
- Que toda la comunidad educativa participe dando sugerencia para mejorarlo.

# **PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO EDUCATIVO REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CHAPAS, NUEVA SANTA ROSA.**

## **1. IDENTIFICACIÓN**

LUGAR: Escuela Oficial Rural Mixta Chapas Nueva Santa Rosa, Santa Rosa

FECHA: Mayo 2009

INTERVALOS: Dirección Departamental, C.T.A, Director y Comunidad Educativa.

DURACIÓN: 10 años, sujeto a modificaciones.

RESPONSABLE: Comunidad Educativa

## **2. JUSTIFICAR**

Debido al cambio en la educación con la nueva guía curricular se hace necesario implementar un reglamento Interno en la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas, para regular el proceso enseñanza aprendizaje de la comunidad educativa del establecimiento, en forma responsable y con igualdad para todos sus miembros, no importa género, creencias, cultura y la situación económica, social o étnica.

## **3. OBJETIVOS**

### **3.1. GENERAL**

- Actualizar el reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas, basándose en nuevos acuerdos y reglamentos del MINEDUC.

### **3.2. EPECIFICOS**

- Dar a conocer los derechos y obligaciones de la comunidad educativa.

- Actualizar el reglamento interno a cada dos años, según acuerdos y reglamentos del MINIDUC.
- Gestionar ante el C.T.A. para que a cada dos años se le den los cambios pertinentes al reglamento interno de la institución.

#### **4. ACTIVIDADES**

- Entrevista al directora, docentes, a padres de familia, alumnos e integrantes de la junta directiva de la junta escolar.

#### **5. RECURSOS**

##### **MATERIALES**

Hojas

Computadora

Impresora

##### **HUMANOS**

Supervisor Educativo

Directora

Padres de familia

Junta Escolar

Alumnos

Espesistas

##### **FISICOS**

Ambientes del edificio escolar.

#### **6. EVALUACIÓN**

La evaluación se realizará en forma oral mediante preguntas directas e indirectas.

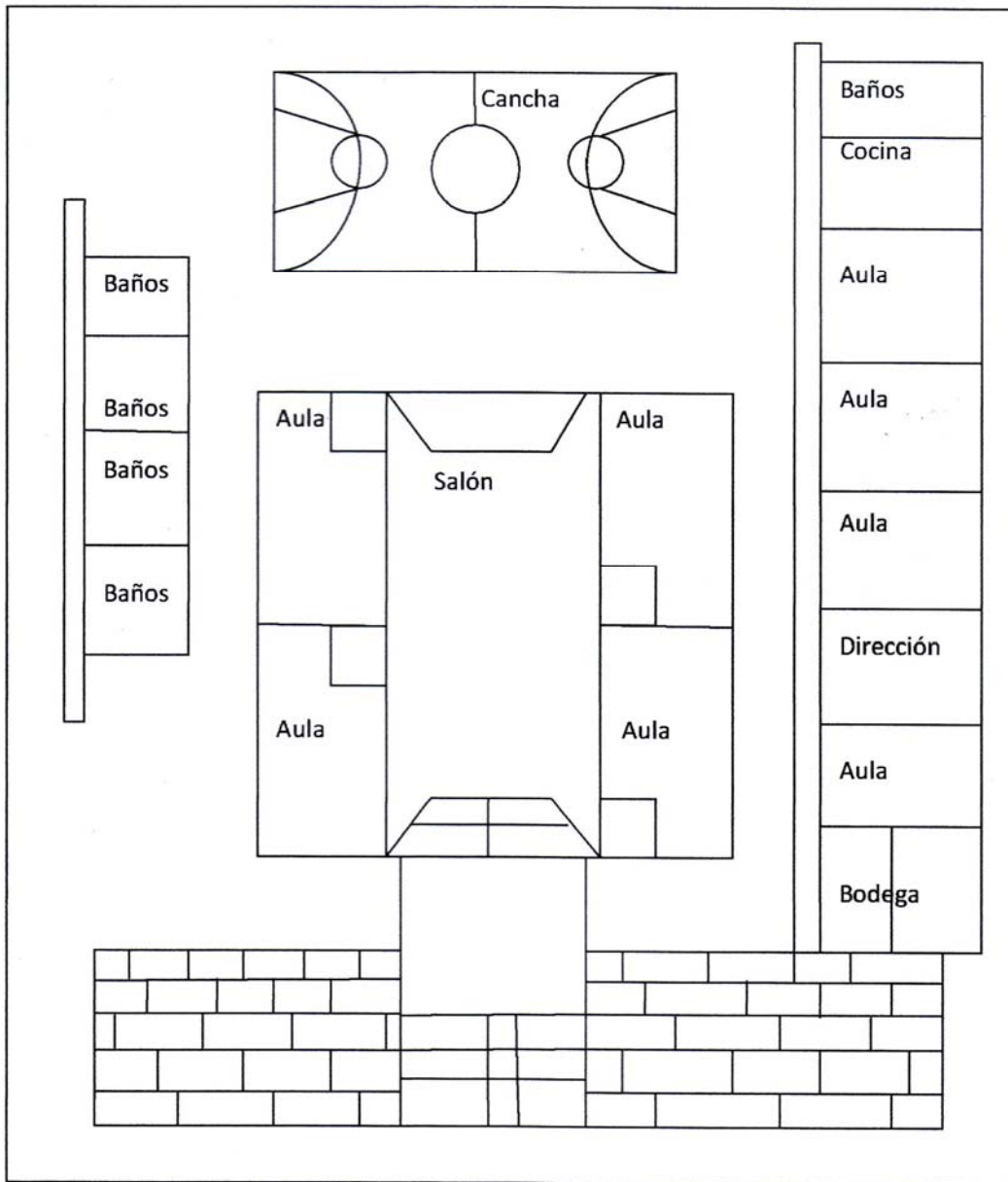
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD PARA EL  
“REGLAMENTO INTERNO” DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CHAPAS,  
NUEVA SANTA ROSA, SANTA ROSA**

No	Actividades	RESPONSABLE	AÑOS – MESES - SEMANAS									
			2008		2009				2010			
			Octubre		Enero		Octubre		Enero		Octubre	
			3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
1	Entrevista a la comunidad educativa de la institución para recopilar información	Epesista	X		X		X		X		X	
2	Análisis de la información recopilada	Epesista	X		X		X		X		X	
3	Gestionar autorización ante el supervisor educativo para la actualización del reglamento interno	Epesista Directora	X		X		X		X		X	
4	Modificación del reglamento interno	Epesista		X		X		X		X		X
5	Dar a conocer los cambios del reglamento interno a la comunidad educativa	Epesista Director		X				X				X
6	Presentación de actualización del reglamento interno del plantel al supervisor educativo	Epesista Directos		X		X		X		X		X

ANEXOS



**Plano de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas**  
**Ubicación: Aldea Chapas, Municipio de Nueva Santa Rosa**  
**ÁREA: 2,300 Metros Cuadrados**



Aldea chapas, 1 de Agosto de 2,008

Señor:  
Lic. Cesar Efraín Barrera y Barrera  
Coordinador técnico Administrativo



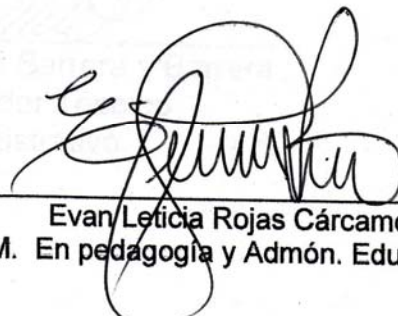
Respetable señor supervisor, de manera cordial y atenta me dirijo a usted para saludarlo y desearle éxitos en sus labores cotidianos.

El motivo de la presente es para **SOLICITARLE** me autorice por medio de resolución, realizar mi E.P.S. en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Chapas, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa, consiste en proyecto de proceso educativo: **"REGLAMENTO INTERNO"** ya que dicho establecimiento no cuenta con un instrumento que regule las funciones de toda la comunidad Educativa: Junta Escolar, Directora, Maestros y maestras, Comisiones del Establecimiento y Alumnos y Alumnas.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente:



(f)   
Evan Leticia Rojas Cárcamo  
P.E.M. En pedagogía y Admón. Educativa.


Chapas, 1 de Agosto del 2008

Profesora:  
Evan Leticia Rojas Cárcamo.

En atención a su solicitud presentada en esta fecha ante instancia de Ministerio de Educación para que se le autorice las acciones del Reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas, jornada matutina como parte de su proyecto de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Esta supervisión Educativa aprueba dicha solicitud.

Solicitándole mantener la relación a fin de conocer el mismo antes de emitir la resolución que de validez legal al documento en mención.

Atentamente:

(f)   
Lic. César Efraín Barrera y Barrera  
Coordinador Técnico  
Administrativo



# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

### 1.1 Datos generales de la institución

#### 1.1.1. Nombre de la institución

Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.

#### 1.1.2. Tipo de institución por lo que genera

Es una institución que presta servicios educativos.

#### 1.1.3. Ubicación geográfica

Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.

Ubicación del proyecto, aldea Chapas, Municipio de nueva Santa Rosa.



Fuente: Microsoft Encarta 2007

#### **1.1.4 Visión**

“Ser la entidad que prepara a los alumnos y alumnas para la vida, con valores morales y cívicos, para que se estimen a si mismos y sean conscientes de su propia dignidad, se involucren en el hecho educativo sin distinción alguna, apoyándose en recursos humanos, tecnológicos, pedagógicos y otros, para formar personas útiles a la sociedad.”<sup>1</sup>

#### **1.1.5 Misión**

“Es una institución educativa donde se viven los valores morales y cívicos y se estimula la superación individual y colectiva. Se forman a los alumnos y alumnas integralmente para que solucionen sus problemas de la vida, procurando mantener un ambiente de respeto orden confianza entre otros, para brindar educación de calidad Institucional.”<sup>2</sup>

#### **1.1.6 Políticas**

“En la escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea chapas, Nueva Santa Rosa, Santa Rosa. Existen políticas dirigidas, y encaminadas a las políticas del actual gobierno como lo es:

- Disminuir la repitencia escolar.
- Disminuir la deserción escolar.
- Salvar primer grado.

##### **Políticas internas:**

- Mantener relaciones cordiales con todas las autoridades de las instituciones locales.
- Atender con amabilidad y cordialidad a todas las personas que visiten el establecimiento sin discriminación.”<sup>3</sup>

---

1. Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Chapas, Nueva Santa Rosa, Plan Operativo Anual 2008.

2. Idem.

3. Idem.

### **1.1.7 Objetivos**

- “Educar integralmente a la niñez y juventud para que se valoricen, adquieran una personalidad responsable, desarrollen sus facultades y participen positivamente en la construcción de la sociedad.
- Concientizar al alumno de la oportunidad que se le presenta en la vida para educarse ya que con ellos de
- Establecer una comunicación directa con los padres de familia de los alumnos y alumnas, para informarles sobre las fortalezas y debilidades de sus hijos y obtener el apoyo necesario.
- Organizar eventos para los alumnos y alumnas puedan desarrollarse culturalmente y socialmente.”<sup>4</sup>

### **1.1.8 Metas**

- “Aumentar en un 90% el ingreso de alumnos y alumnas del nivel primario al nivel básico.
- Mejorar un 90% la disciplina de la comunidad educativa del establecimiento.”<sup>5</sup>

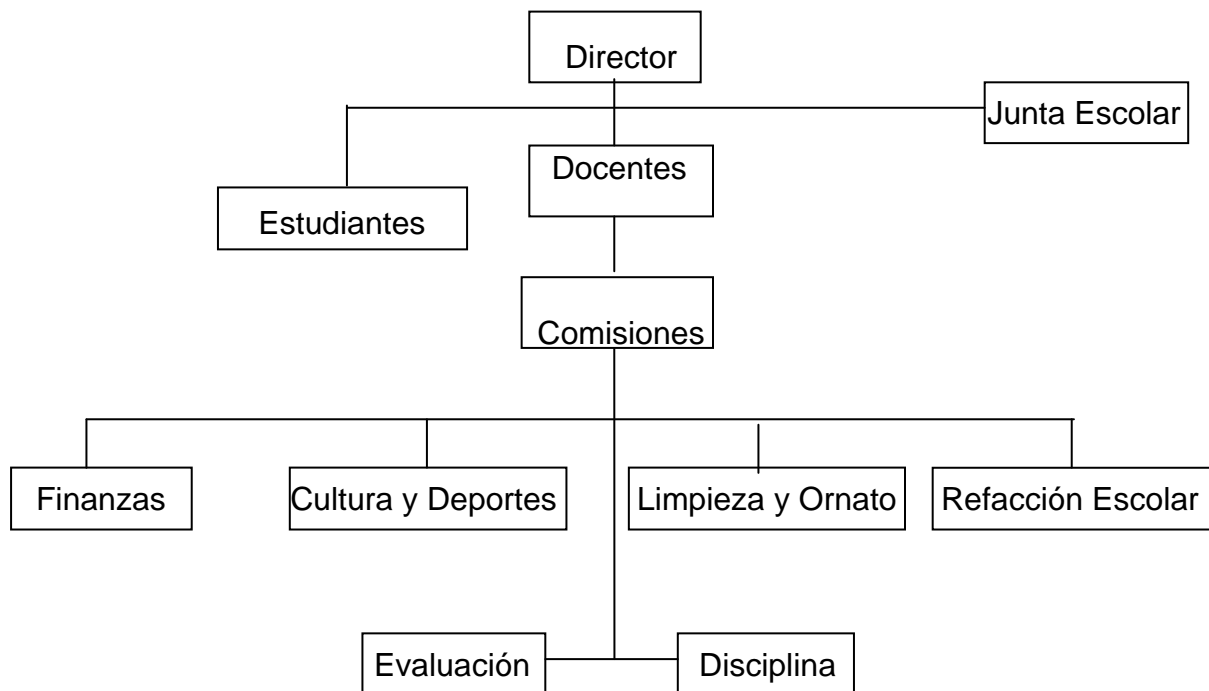
---

4. loc. cit.

5. loc. cit.

### 1.1.9 Estructura organizacional

#### ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, ALDEA CHAPAS



### 1.1.10 Recursos

#### ▣ Humanos

1 directora

2 docentes de preprimaria

8 docentes de primaria

Alumnos

Padres de familia

Fuente: Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Chapas, Nueva Santa Rosa, Plan Operativo Anual 2008.

## ▣ **Físicos**

La Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Chapas Municipio de Nueva Santa Rosa departamento de Santa Rosa. Está constituida con un ambiente para dirección y almacenamiento de alimentos y ocho ambientes para aulas, un ambiente para salón de usos múltiples, una cocina, un servicio sanitario para maestros uno para niños y otro para niñas, una cancha de básquetbol, una área para juegos de niños de primaria.

## ▣ **Financieros**

La escuela Oficial Rural Mixta , tiene un ingreso anual de Q 112,720.20 de los que Q 5,720.00 es de la cuota que pagan los padres de familia al inscribir a sus hijos, de éstos, Q 2,860.00 para elaboración de refacción escolar. La dirección general de proyectos escolares DIGEPA, aporato la cantidad de Q 100,000.00 para desayuno escolar de niños y niñas. Y aportó Q 5,000.00 para mantenimiento del edificio escolar. La dirección General de Educación Física DIGEF, aportó la cantidad de Q 2,000 para implementos deportivos para los niños y niñas. Estos fondos los maneja la comisión de finanzas con el aval de la directora. La cuota para los desayunos Escolares la maneja la junta escolar, donde se le presentan factura de los gastos a la supervisión y a la representante de desayunos escolares del Ministerio de Educación.

## **1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico**

### ▣ **Guía**

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



## ☐ **Entrevistas**

Se practicaron entrevistas a la señorita Directora del establecimiento, como también a los docentes y a los integrantes de la junta escolar a través de un cuestionario.

### **1.3 Lista de carencias**

La Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento Santa Rosa.

- ☐ Falta de reglamento interno en la institución.
- ☐ Presupuesto insuficiente para cubrir las necesidades de la institución.
- ☐ Falta de docentes de educación primaria y preprimaria.
- ☐ Insuficiente ventilación.
- ☐ Falta de aulas.
- ☐ Biblioteca escolar insuficiente.
- ☐ Circulación de la segunda fase del predio escolar.
- ☐ Inexistencia de laboratorio de computación.

### **1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas**

<b>PROBLEMAS</b>	<b>FACTORES QUE LOS ORIGINAN</b>	<b>SOLUCIONES QUE REQUIEREN</b>
Falta de reglamento interno en la institución	Falta de concientización con respecto a la realidad educativa	Elaboración de un reglamento interno de acuerdo a la realidad educativa de la comunidad
Falta de docente de educación primaria y preprimaria.	Elevado crecimiento de la población escolar.	Gestionar ante el MINEDUC plazas para maestros presupuestados o por contrato.

Presupuesto insuficiente para cubrir la necesidad de la institución.	Asignación de cuota insuficiente para cubrir las necesidades de la institución	Gestionar ante la supervisión el aumento de cuota de inscripción
Insuficiente ventilación	Insuficiente presupuesto	Compra de ventiladores eléctricos.
Falta de aulas.	Incrementó la población escolar.	Gestionar ante la municipalidad u otras instituciones la construcción de más aulas.
Biblioteca escolar insuficiente.	Falta de libros.	Implementación de biblioteca escolar
Circulación de una fase del predio escolar.	Inseguridad en el establecimiento.	Gestionar ante la municipalidad la circulación del predio escolar.
No existe laboratorio de computación.	No se cuenta con presupuesto para implementar un laboratorio de computación	Gestionar ante el MINEDUC un laboratorio de computación.

## 1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad

El problema fue priorizado según el consenso de la comunidad educativa en pleno, ya que no se cuenta con un Reglamento Interno que rija la disciplina en el establecimiento.

Indicadores		Opción 1	
		SI	NO
<b>Financiero</b>			
1.	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X
2.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X	
4.	¿Se cuenta con recursos propios para imprevistos?	X	
5.	¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?	X	
<b>Administrativo legal</b>			
6.	¿Se tiene autorización legal para el proyecto?	X	
7.	¿La implementación del proyecto cumple con las leyes del país?	X	
<b>Técnico</b>			
8.	¿Se cuenta con recursos tecnológicos para el proyecto?	X	
9.	¿Se tiene insumos necesarios para el proyecto?	X	
10.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
11.	¿El tiempo programado es suficiente para la ejecución del proyecto?	X	
12.	¿Se ha definido claramente las metas?	X	
<b>Político</b>			
13.	¿La institución será responsable del proyecto?	X	
14.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	
<b>Cultural</b>			
15.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X	

16	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X	
<b>Social</b>			
17	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la comunidad?	X	
18	¿El proyecto toma en cuenta el nivel académico de las personas?	X	
19	¿El proyecto genera conflictos entre grupos sociales?		X
	<b>TOTALES</b>	<b>17</b>	<b>2</b>

### 1.6 Problema seleccionado

Falta de un reglamento interno en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, involucrando a toda la comunidad Educativa del lugar.

### 1.7 Solución viable y factible

Elaboración del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa del lugar.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos generales**

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

Elaboración del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, no cuenta con un reglamento interno que regule todas las actividades de la comunidad educativa del plantel.

##### **2.1.2. Problema**

La Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa, no cuenta en la actualidad con un reglamento interno en la institución, lo cual genera indisciplina y desorden.

##### **2.1.3. Localización**

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, municipio Nueva Santa Rosa, Departamento de Santa Rosa.

##### **2.1.4. Unidad ejecutora**

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

##### **2.1.5. TIPO DE PROYECTO**

De proceso educativo.

## **2.2. Descripción del Proyecto**

El proyecto consiste en diseño y elaboración del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, Departamento de Santa Rosa. Para regular las actividades de toda la comunidad educativa de esta institución.

## **2.3. Justificación**

Cuando se llevó a cabo la realización del diagnóstico con directora, docentes y alumnos de dicho establecimiento, se detectó la inexistencia de un reglamento interno en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas,

## **2.4. Objetivos**

### **2.4.1. General**

- Mejorar la calidad y la disciplina de toda la comunidad educativa, de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, municipio De Nueva Santa Rosa. Santa Rosa.

### **2.4.2. Específicos**

- Implementar un reglamento interno en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas.
- Divulgar el reglamento interno del plantel en forma oral escrita y a toda la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas.

## **2.5. Metas**

- Implementar el reglamento interno en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas.
- Dar a conocer el reglamento interno a los 180 padres y madres de familia, 290 estudiantes, a la directiva de la junta escolar, a la directora a los 8 docentes y al supervisor de distrito.

## 2.6. Beneficiarios

**DIRECTOS:** Estudiantes, maestros, directora.

**INDIRECTOS:** Padres de familia y comunidad.

## 2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto

Autogestión del epesista.

### 2.7.1. Presupuesto

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR
1.	Tinta a color	1	Q 130.00	Q 130.00
2.	Tinta negra	2	Q 90.00	Q 180.00
3.	Papel bond tamaño carta (ciento)	3	Q 9.00	Q 30.00
4.	Transporte	-----	-----	Q 400.00
5.	Discos (cds)	4	Q 10.00	Q 40.00
6.	Fotocopias	300	Q 0.03	Q 90.00
7.	Encuadernación de documentos	6	Q 70.00	Q 420.00
8	Imprevisto	-----	-----	Q 1,200.00
TOTAL				Q 2,490.00

## 2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	ACTIVIDADES	Año 2009															
		Mes	Febrero				Marzo				Abril						
		Semana	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Gestión ante el Coordinador Técnico Administrativo.	P	■														
		E	■														
2	Entrevista al director del establecimiento.	P	■														
		E	■														
3	Recopilación de la información	P		■													
		E		■													
4	Analizar la información recopilada	P			■												
		E			■												
5	Diseñar el reglamento	P				■											
		E					■										
6	Crear el Reglamento Interno	P						■									
		E							■								
7	Teclear el Reglamento Interno	P							■								
		E								■							
8	Imprimir el Reglamento Interno	P								■							
		E									■						
9	Entregar el documento a la comunidad educativa.	P									■						
		E										■					
10	Reunión con toda la comunidad educativa para dar a conocer el proyecto.	P										■					
		E											■				
11	Elaborar informe final del proyecto	P												■			
		E													■		



Planificado.



Ejecutado.



## **2.9 Recursos**

### **2.9.1. Humanos**

Epesista  
Director  
Supervisor  
Asesor

### **2.9.2. Materiales**

- ▣ Lapiceros
- ▣ Computadora
- ▣ Impresora
- ▣ Tinta para Impresora
- ▣ Hojas de papel bond tamaño carta

### **2.9.3 Físicos**

- ▣ Biblioteca escolar
- ▣ Dirección
- ▣ 8 aulas
- ▣ Bodega para almacenamiento de alimentos
- ▣ Salón de usos múltiples

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

**3.1 Actividades y resultados**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESULTADOS</b>
Gestionar ante el supervisor Educativo del municipio de Nueva Santa Rosa para la autorización del proceso educativo de un reglamento interno para la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.	Se obtuvo autorización para la creación de un reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.
Entrevista a la directora del establecimiento.	Se efectuó entrevista a la directora de la escuela para, obtener información sobre la problemática actual del plantel.
Recopilar información que servirá de base para crear el reglamento interno del plantel	Se recopiló información que sirvió de base para crear el reglamento interno del plantel
Analizar la información que servirá para la creación del reglamento interno de la institución	Se analizó la información que sirvió de base para la elaboración del reglamento interno de la institución
Diseñar el reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.	Se diseñó y elaboró el reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.
Imprimir el diseño final	Se imprimió el informe final
Empastar y encuadernar seis juegos del informe final	Se empastó y encuadernó seis juegos del informe final
Reunir a toda la comunidad educativa e informar del proceso del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.	Se reunió a toda la comunidad educativa y se informó a 500 personas del proceso educativo, Reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.

Entrega del proyecto educativo a la directora del establecimiento y al supervisor educativo del sector para su resolución de aprobación	Se efectuó la entrega del proyecto educativo a la directora del establecimiento y al supervisor educativo del sector para que emitan resoluciones de aprobación
Elaboración del informe final	Se elaboró el informe final de acuerdo a las instrucciones y recomendaciones del asesor
Entrega del informe final	Se entregó al informe final a las autoridades correspondientes.

### 3.2 Productos y logros

<b>PRODUCTOS</b>	<b>LOGROS</b>
Creación del proceso educativo reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.	Se redactó e imprimió la información de las actividades realizadas para la creación del proceso educativo del reglamento de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.
Información del proceso educativo reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas. a la comunidad educativa y autoridades del MINIDUC	Se les informó a más de 500 personas sobre el proceso educativo reglamento Interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Chapas.

### 3.3 Reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Chapas municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa

Evan Leticia Rojas Cárcamo

REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA  
CHAPAS MUNICIPIO DE NUEVA SANTA ROSA, DEPARTAMENTO DE SANTA  
ROSA

ASESOR: Licenciado Ezequiel Arias Rodríguez



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

Guatemala, mayo de 2009.

## INDICE

	PÁGINA
Introducción	i
Objetivos	01
Reglamento Interno	02
Capítulo I. Naturaleza y fines	03
Capítulo II. Organización	04
Capítulo III. Obligaciones	06
Capítulo IV. Derechos	13
Capítulo V. Sanciones	15
Capítulo VI. Disposiciones generales	17
Conclusiones	18
Recomendaciones	19
Bibliografía	20

## **INTRODUCCIÓN**

El presente “Reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, municipio Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.

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 el proceso educativo a través del Reglamento interno, en la escuela oficial rural mixta Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa, con la base legal y que incluya no solo a estudiantes sino a todos los implicados en el proceso educativo de este establecimiento.

### Específicos

- Aplicar el reglamento interno para un buen control disciplinario en la comunidad educativa.
- Divulgar el reglamento interno en toda la comunidad educativa.
- Proporcionar una copia del reglamento interno a cada miembro de la comunidad educativa.
- Aplicar el plan de sostenibilidad del reglamento interno.
- Evaluar el reglamento interno.

## **REGLAMENTO INTERNO**

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas  
Municipio de Nueva Santa Rosa,  
Departamento de Santa Rosa.

EL DIRECTORA DEL LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA CHAPAS,  
MUNICIPIO DE NUEVA SANTA ROSA DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA.

### **CONSIDERANDO**

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

### **CONSIDERANDO**

Que se hace necesario establecer directrices generales dentro de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, 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 lo que determina la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91 del Congreso de la República, Código de la Niñez y la Juventud, Decreto Número 78-96 del Congreso dela República de Guatemala.

### **ACUERDA**

Emitir el reglamento interno en la dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Chapas Municipio de Nueva Santa Rosa, Departamento de Santa Rosa y remitirlo a la Dirección Departamental de Educación de Cuilapa 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 y Administrativo, a cumplirse en la escuela Oficial Rural mixta Chapas, jornada matutina de la aldea Chapas, nueva santa Rosa, Santa Rosa. Para alcanzar los principios y fines de la educación guatemalteca y la autodisciplina del Centro Educativo.

#### **ARTÍCULO 2. PARTICIPACIÓN**

Para el fiel cumplimiento del presente reglamento deben participar conjunta mente La directora, personal docente, Alumnos, Padres de Familia y junta escolar del centro educativo.

#### **ARTÍCULO 3. OBJETIVOS**

Los objetivos son propósitos que la comunidad educativa pretende alcanzar a corto, mediano y largo plazo. Estos propósitos son cambios que permitirán a cada uno un desarrollo integral, descritos a continuación.

- Propiciar en la comunidad educativa, actitudes favorables para el fortalecimiento de la disciplina, orden, democracia, libertad y justicia, en las sanciones educativas escolares y extraescolares.
- Responsabilizar a cada miembro de la comunidad educativa para que desempeñe de la mejor manera el papel que le corresponde dentro de la institución.
- Desarrollar en el educando habilidades, destrezas y actitudes positivas favorables para la formación de su personalidad.
- Concienciar al alumno y alumna para que sea sujeto de su propia educación.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

La escuela Oficial Rural Mixta Chapas, esta organizada de la siguiente manera:

**A. ASAMBLEA GENERAL:** está formada por todos los padres de familia

**B. JUNTA DIRECTIVA DE LA JUNTA ESCOLAR:** Es la encargada de velar por los desayunos escolares de los alumnos y alumnas, la junta directiva de la junta escolar de preprimaria se integra a cada año en el mes de octubre y la de primaria se integra a cada cuatro años siempre en el mes de octubre. Si una persona está en la Junta directiva de la Junta Escolar y su hijo sale de sexto grado, se sustituye por otra persona y solamente se cambian los datos. Los integrantes de dicha junta actual son:

PRESIDENTA (madre de familia)

TESORERO (Padre de familia)

SECRETARIA (madre de familia)

VOCAL I (madre de familia)

VOCAL II (madre de familia).

### **C. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

El director es quien planifica, organiza orienta, coordina, supervisa y evalúa todas las acciones técnicas administrativas del establecimiento.

## **D. PERSONAL DOCENTE**

Es el encargado de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento. Esta integrado por todos los maestros y son nombrados por el Ministerio de Educación ya sea presupuestados o por contrato, también la Municipalidad nombra maestros, con el Visto bueno del supervisor educativo del sector.

## **C. COMISIONES**

Las comisiones son organizadas por la director del establecimiento. Son las encargadas de planificar lo que se relaciona con la comisión que integra y velar por que se cumplan los objetivos propuestos.

Cultura y deporte

Refacciones

Disciplina

Evaluación

Finanzas

Higiene y ornato

### **CAPÍTULO III**

### **ATRIBUCIONES**

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

#### **ARTÍCULO 6: DEL DIRECTOR**

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

1. Tener conocimiento pleno dominio del proceso administrativo de los aspectos técnico-pedagógicos y de la legislación educativa vigente relacionada con su cargo y centro educativo.
2. Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
3. Asumir con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
4. Responsabilizarse por el cuidado y buen uso de los muebles e inmuebles del centro educativo.
5. Mantener informado al personal de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales.
6. Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales y extraoficiales que son de su competencia.
7. Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, educandos y padres de familia de su centro educativo.
8. Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en su centro educativo.

9. Apoyar y contribuir a la realización de las actividades culturales, sociales y deportivas de su establecimiento.
10. Proporcionar las buenas relaciones interpersonales entre los miembros el centro educativo y de la comunidad en general.
11. Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
12. Promover acciones de actualización y capacitación técnico-pedagógica y administrativa en coordinación con el personal docente.
13. Cumplir con el horaria de trabajo 7:30 a 12:30
14. Firma diariamente del libro de asistencia del personal
15. Permanecer dentro del recinto durante la jornada e trabajo establecida.
16. Elaborar el plan operativo anual para el funcionamiento del centro educativo.
17. Organizar, orientar, supervisar y evaluar las actividades
18. Requerir y aprobar los planes de áreas del personal docente.
19. Requerir y aprobar los planes de las comisiones
20. De legar responsabilidades a las comisiones de trabajo
21. Convocar a reuniones al personal para conocer avances, resolver problemas y revisar estrategias de trabajo.
22. Contar con el debido permiso y conocimiento de la autoridad competente al ausentarse de sus labores
23. Cumplir con las comisiones que se le asignen por parte de la coordinación Técnica Administrativa respectiva.
24. Dar a conocer y aplicar el presente reglamento disciplinario dentro de la comunidad educativa
25. Tratar al alumnado sin discriminación, respetando sus derechos
26. Velar por la disciplina del centro educativo
27. Facilitar la organización de los estudiantes en directivas,.
28. Promover reuniones periódicas con los padres de familia con el objetivo de informar y dialogar sobre los avances de sus hijos.

29. Evitar retirarse de actividades extra aula, fuera del plantel, antes de lo acordado en reuniones con la comisión organizadora.
30. Evitar portar cualquier tipo de armas dentro del centro educativo.
31. Evitar el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del centro educativo, en cualquier tiempo.
32. Evitar el ingreso de todo juego de azar, y/o participar de estos
33. Evitar hacer proselitismo político en el interior del establecimiento con alumnos y/o padres de familia.
34. Evitar el ingreso de revistas pornográficas.
35. Cumplir y velar que se cumpla lo descrito en este reglamento interno
36. Otras que sean inherentes al cargo.

#### **ARTÍCULO 7: DEL PERSONAL DOCENTE.**

Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:

1. ser orientador para la educación con base en el proceso histórico, social y cultural de Guatemala.
2. Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad en torno a los valores éticos y morales de esta última
3. Participar activamente en el proceso educativo
4. Actualizar los contenidos de áreas que enseña y la metodología educativa que utiliza
5. Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política y cultural guatemalteca, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza aprendizaje y las necesidades del desarrollo nacional.
6. Elaborar una periódica y eficiente planificación pedagógica
7. Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
8. Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
9. Integrar comisiones internas en su establecimiento.

10. Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad en general.
11. Promover en el educando el conocimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Declaración de los derechos Humanos y la Convención Universal de los Derechos del Niño.
12. Propiciar en la conciencia de los educandos y la propia, una actitud favorable a las transformaciones y la crítica en el proceso educativo.
13. Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.
14. Firmar diariamente el libro de asistencia del personal, al inicio y al finalizar sus labores.
15. Desarrollar con eficiencia y eficacia los planes y programas de estudios vigentes
16. Actuar con ética profesional en el desarrollo del proceso educativo.
17. Llevar un registro actualizado de sus alumnos, acorde al sistema de evaluación que este aplicando.
18. Planificar bimensualmente todas las áreas que imparte en el centro educativo, y presentarlas a la comisión de evaluación para su revisión y a la dirección para que les de el visto bueno
19. Llevar el registro general de las evaluaciones
20. Colaborar con la disciplina del centro educativo, perimiéndose oportunamente llamar la atención a los estudiantes y luego reportarlos a la comisión de disciplina o a la dirección
21. Asistir a talleres, cursillos o programas de orientación que planifique el Ministerio de Educación, siendo convocados por el director del Centro educativo.
22. Cumplir con las comisiones que se le asignen por parte de la dirección
23. Actuar con los alumnos respetando sus derechos y obligaciones
24. Contribuir al normal desenvolvimiento del trabajo en el centro educativo
25. Tratar al alumnado sin discriminación
26. Evitar portar cualquier tipo de armas dentro del centro educativo

27. Asistir a las actividades extra aula programadas, desde su inicio hasta la finalización de las mismas.
28. Colaborar con el control disciplinario de los alumnos durante las actividades extra aula que se realicen
29. Presentar según cronograma, las evaluaciones a la comisión respectiva, para la revisión correspondiente.
30. Respetar las habilidades de los alumnos y desarrollar sus aptitudes
31. Participar en todas las reuniones de padres de familia convocadas por la dirección o autoridad educativa.
32. Evitar retirarse de actividades extra aula fuera del plantel antes de lo acordado en reunión con la comisión organizadora
33. Evitar el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del centro educativo, en cualquier tiempo
34. Evitar el ingreso de cualquier juego de azar y o participar de estos
35. Evitar el ingreso de revistas pornográficas.
36. Evitar hacer proselitismo político en el interior del centro educativo con los alumnos y/o adre de familia.
37. Cumplir y velar que se cumpla todo lo descrito en este reglamento
38. Otras que sean asignadas por la dirección del Centro Educativo.

## **ARTÍCULO 8: DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

Son obligaciones de los educandos:

1. Participar en el proceso educativo de manera activa, regular y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran.
2. Cumplir con el horario de estudios que corresponde a la jornada matutina 7:30 a 12:30.
3. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa
4. Preservar los bienes, muebles o inmuebles del centro educativo
5. Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad



6. Participar en la planificación y realizar de las actividades de la comunidad educativa
7. Asistir limpio y debidamente uniformado, si en asamblea general de padres de familia se aprobó por mayoría el uso de uniforme de diario
8. Presentar solicitud de permiso al director, debidamente firmada por el padre de familia o encargado, ante su ausencia al centro educativo.
9. Permanecer fuera de las aulas en horas de clase, para maximizar el aprovechamiento del horario de trabajo
10. Respetar las aulas, no se permitirá hacer escándalos en ellas
11. Manifestar el debido respeto al personal administrativo y docente que labora en el centro educativo, así como a sus compañeros de estudio
12. Evidenciar buen comportamiento en todas las actividades extra aula, organizadas con fines educativos.
13. Cumplir con responsabilidad las atribuciones y comisiones asignadas o por el docente
14. Colaborar con el ornato y limpieza del centro educativo.
15. Participar en actividades cívicas, culturales y sociales, dentro y fuera del centro educativo
16. permanecer dentro de las aulas en horario de recreo
17. Justificar su inasistencia con nota del padre o encargado
18. Utilizar lenguaje adecuado dentro del establecimiento
19. No retirarse de actividades extra aula fuera del plantel, antes de lo acordado por la dirección o comisión organizadora
20. No portar armas dentro del centro educativo.
21. No ingerir bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del centro educativo, en cualquier tiempo
22. No hacer relajos con los compañeros del centro educativo, dentro y fuera del mismo
23. No ingresar al establecimiento juegos de azar, y o participar de ellos
24. No ingresar revistas pornográficas

25. Cumplir con el reglamento interno de la escuela

26. Cumplir con las sanciones descritas en este reglamento.

## **ARTÍCULO 9: DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Son obligaciones de los padres de familia:

1. Ser orientadores del proceso educativo de sus hijos
2. Enviar a sus hijos al centro educativo respectivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala
3. Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo
4. Velar por que sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en el reglamento interno del plantel.
5. Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos
6. Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el maestro de su hijo o el director
7. Colaborar activamente con la comunidad educativa cuando se a necesario
8. Inscribir personalmente a su hijo o hija en las fechas calendarizadas para ello
9. Enviar puntualmente y con regularidad a su hijo o hija al centro educativo
10. Enviar limpio (a) y con el respectivo uniforme a su hijo (a), si así se decidiera en asamblea general de padres de familia
11. Cumplir con lo establecido en este reglamento.
12. Moderar su vocabulario cuando pidiere información sobre su hijo(a) a la dirección y personal docente del centro educativo
13. Exigir una educación adecuada y de calidad para sus hijos
14. No presentarse al centro educativo en estado de ebriedad o escandalizando
15. Velar por el cuidado de la escuela
16. Velar por que sus hijos cumplan con las sanciones descritas en este reglamento.

## **CAPÍTULO IV DERECHOS.**

Los derechos desean conquistas laborales que permiten a los integrantes de la comunidad educativa gozar de los beneficios dentro de su lugar de trabajo.

### **ARTÍCULO 10: DEL DIRECTOR**

Son derechos del director:

1. Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal docente.
2. Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo.
3. Gozar de un periodo de vacaciones durante los meses de noviembre y diciembre
4. Gozar de permisos y asuetos conforme la ley
5. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.

### **ARTICULO 11 DEL PERSONAL DOCENTE**

Son derechos de los educadores:

1. Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente
2. Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del establecimiento
3. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas
4. Participar activamente o por medio de organizaciones, en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
5. Ser implementados de material didáctico
6. Gozar de inmovilidad en su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio

7. Apelar ante las autoridades competentes en caso de inconformidad en su evaluación
8. Gozar de permisos y asuetos conforme la ley
9. Gozar de un periodo de vacaciones durante los meses de noviembre y diciembre de cada año
10. Ser sustituidos por el Director, por ausencia en caso de emergencia
11. Ser informados por el director, de las disposiciones emitidas por las autoridades ministeriales

## **ARTÍCULO 12. DE LOS ESTUDIANTES**

Son derechos de los educandos:

1. El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano
2. Organizarse en asociaciones estudiantiles sin ser objeto de represalias
3. Participar en todas las actividades de la comunidad educativa
4. Recibir y adquirir conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada.
5. Ser evaluados con objetividad y justicia
6. Recibir orientación integral
7. Participar en actividades recreativas, deportivas, sociales y culturales, programadas en su comunidad educativas
8. Ser estimulado positivamente en todo momento de su proceso educativo
9. Tener derecho a la coeducación en todos los niveles
10. Ser inscritos en el establecimiento de conformidad a los establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala
11. A recibir refacción escolar, si hubiesen fondos para la elaboración de la misma
12. Practicar su propia cultura y religión
13. Participar en asociaciones de estudiantes
14. Recibir sus clases respectivas
15. Obtener permisos por causas justificadas

16. Solicitar revisión de sus evaluaciones en caso de inconformidad en el resultado de las mismas
17. Ser respetados física, moral y psicológicamente por los demás integrantes de la comunidad educativa.
18. Solicitar y/o recibir con el debido respeto aclaraciones verbales o por escrito del personal administrativo y docente cuando sea necesario.
19. Manifestar sus cualidades artísticas.

### **ARTÍCULO 13: DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Son derechos de los padres de familia:

1. Optar a la educación que consideren mas conveniente para sus hijos
2. Organizarse como padres de familia
3. Informarse de los planes, programas y contenidos por medio de los cuales son educados sus hijos.
4. Ser informados con periodicidad del avance del proceso educativo de sus hijos
5. Exigir y velar por una eficiente educación para sus hijos
6. Elegir y ser electos para participar en la junta directiva de la Junta Escolar
7. Asistir al centro educativo cuando lo considere necesario
8. Solicitar información a la dirección o a los docentes, en lo que se refiere a estudios y conducta de sus hijos.

### **CAPÍTULO V SANCIONES**

Las sanciones aplicadas a cada falta cometida serán resueltas por:

- a. La autoridad ministerial jurisdiccional cuando se trate del director.
- b. La dirección administrativa en caso del personal docente.
- c. La comisión de disciplina, los docentes y la dirección en el caso de estudiantes.

## **DE LAS SANCIONES AL PERSONAL**

### **ARTÍCULO 14. DEL DIRECTOR**

Al incumplimiento de los incisos, la autoridad educativa correspondiente dará seguimiento al caso y considerara cumplir con el siguiente proceso.

1. Proceso de amonestación verbal: Se aplicara por faltas leves.
2. Proceso de amonestación escrita: Se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes dos o más amonestaciones verbales y se consignara en el libro de conocimientos.
3. A la tercera amonestación escrita se procede a la suspensión de las funciones laborales, sin goce de salario hasta por un máximo de treinta días en un año. Se debe escuchar previamente al interesado.

### **ARTÍCULO 15: DEL PERSONAL DOCENTE**

1. Proceso de amonestación verbal que se aplicará por faltas leves a cargo del director del establecimiento Educativo.
2. Proceso de amonestación escrita que se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes, dos o más amonestaciones verbales.
3. A la tercera amonestación escrita se suspenderá al servidor de sus funciones laborales, sin goce de salario, hasta por un máximo de treinta días. En un año. Se debe escuchar al interesado.

### **ARTÍCULO 16: DE LOS ESTUDIANTES**

Las sanciones aplicadas a cada falta cometida serán resueltas por la comisión de disciplina, docentes o dirección, clasificándose en generales y específicas.

#### **Son sanciones generales:**

1. Amonestación verbal con notificación al padre de familia o encargado.
2. Si existe reincidencia se notificara al padre de familia y se anotara en el libro respectivo.

3. A la tercera amonestación, con presencia del padre de familia, se procederá a aplicar las sanciones específicas.

**Son sanciones específicas:**

1. Por faltar a los incisos del 1 al 26 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 (a) durante dos días firmando el conocimiento el alumno (a), 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. Si el alumno continua faltando a los incisos del 1 al 26 con presencia del padre de familia. Mediante acta, el alumno será suspendido definitivamente del centro educativo.

**CAPITULO VI  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 17. IMPREVISTOS**

Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la dirección en sesión extraordinaria con la comunidad educativa y visto bueno de la coordinación técnica-Administrativa.

**ARTÍCULO 18. VIGENCIA**

El presente reglamento entrará en vigencia, cuando las autoridades educativas lo consideren pertinente.

## **CONCLUSIONES**

1. La escuela oficial rural mixta de la Aldea Chapas del municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa, Brindara una formación integral, para el desarrollo personal, familiar y social de la comunidad educativa con la aplicación del reglamento interno.
2. Se formara personas con juicio crítica, reflexivo ante los desafíos que la vida le presenta en franca práctica de hábitos y valores.
3. La base legal del presente reglamento es incluyente y consensuada, con el propósito de que su aplicación sea aceptada por los involucrados en dicho proceso.



## **RECOMENDACIONES**

1. Verificar que se brinde una formación integral, para el desarrollo personal, familiar y social de la comunidad educativa con la aplicación del reglamento.
2. Verificar los procesos educativos en la escuela oficial rural mixta aldea Chapas, del municipio de Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.
3. Aplicar el Reglamento Interno en la escuela.

## **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.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

Las diferentes etapas del proyecto fueron evaluadas de la forma siguiente:

#### **4.1. EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO**

La evaluación del diagnóstico se efectuó a través de una lista de cotejo aplicada al asesor del proyecto. 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 del instrumento evidenciaron que si se cumplió con los objetivos enunciados, el tipo de ejecución de las actividades y la obtención de la información que permite detectar necesidades de la institución, así como la priorización del problema y planteamiento de la solución objeto de este proyecto.

#### **4.2. EVALUACIÓN DEL PAPEL DEL PERFIL**

El perfil se evaluó de acuerdo con una lista de cotejo, en la cuál 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 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 de cronograma de actividades, las cuáles se realizaron en el tiempo estipulado, con los recursos disponibles 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 final del objetivo del mismo, se obtuvo un reglamento interno para la comunidad educación de la institución, se cuenta ahora con un instrumento que regule las actividades del proceso enseñanza aprendizaje de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas. Es importante también mencionar que existe un plan de sostenibilidad de dicho proyecto según acuerdos del supervisor del distrito y directora del plantel.

## **CONCLUSIONES**

1. Se elaboró el reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.
2. Se realizó un plan de sostenibilidad para la implementación del Reglamento Interno.
3. Se logró la autorización del Reglamento Interno de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Chapas, municipio de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.

## **RECOMENDACIONES**

1. Se recomienda a la comunidad educativa que cumpla con los derechos y obligaciones para que no se les apliquen las sanciones que emanan de este reglamento.
2. Que las autoridades educativas verifiquen la aplicación del presente reglamento para que cumpla su cometido.
3. Se recomienda a la comunidad educativa que revise el reglamento cada cierto periodo de tiempo, para actualizarlo si es requerido.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ayala Ramírez, Jaime & Jaramillo, Luis Javier. Guía de gestión de proyectos. Editora Guadalupe. Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998. 105 pp.
2. Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de Proyectos. 3ª. Edición. McGraw-Hill. México. 1996. 339pp.
3. Bosco Bernal, Juan. Formulación, Ejecución y Evaluación de proyectos Educativos a Nivel Local. 2ª. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S. A. San José Costa Rica. 1993. 169 pp.
4. García Hoz, Víctor. Diccionario Pedagógico. 3ª. Edición. Editor Labar. Barcelona, 1994.
5. Gil Montepeque, Jovita. Recopilación comentada de leyes, reglamentos, resoluciones y circulaciones Educativas. 2ª. Edición. Ediciones Superiores S.A. 2003.
6. Méndez, José Bidel. Proyectos (Elementos Propedéuticos). 2ª. Edición. Guatemala. 2006.
7. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado. 2008.

# APÉNDICE



# ANEXOS

SECCIÓN

FOTOGRAFÍA







