

**Heidy Magalí Solval Chacaj**

**Procedimiento para elaborar flores con material plástico reciclado, en el  
Instituto de Educación Básica Cantón Dolores, Municipio de El Asintal,  
Departamento de Retalhuleu.**

**Asesora: Lcda. María Teresa Gatica Secaída**



**Universidad de San Carlos De Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, julio de 2012**

Este informe fue presentado  
Por la autora como trabajo  
de Ejercicio Profesional  
Supervisado (EPS) previo  
a optar al grado de  
Licenciada en Pedagogía  
y Administración Educativa.

Guatemala, julio de 2012.

## Índice

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Introducción	i
<b>Capítulo I</b>	
<b>Diagnostico de la Institución Patrocinante</b>	
1.1 Datos Generales de la Institución	1
1.1.1 Nombre de la Institución	1
1.1.2 Tipo de Institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	1
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura Organizacional	3
1.1.10 Recursos (humanos, físicos, financieros)	4
1.2 Técnica Utilizada para el Diagnostico	5
1.3 Lista de carencias	5
1.4 Cuadro de análisis de priorización de problemas	6
<b>Diagnóstico de la Institución Patrocinada</b>	
1.5 Datos Generales de la Institución patrocinada	7
1.5.1 Nombre de la Institución	7
1.5.2 Tipo de Institución, por lo que genera (producto, procesos, servicios)	7

1.5.3 Ubicación geográfica	7
1.5.4 Visión	7
1.5.5 Misión	7
1.5.6 Políticas	7
1.5.7 Objetivos	7
1.5.8 Metas	9
1.5.9 Estructura Organizacional	9
1.5.10 Recursos (humanos, físicos, financieros)	9
1.6 Lista de carencias	10
1.7 Análisis de problemas	10
1.8 Análisis de Factibilidad y viabilidad	12
1.9 Problema Seleccionado	13
1.10 Solución viable y factible	13
<b>Capítulo II</b>	
<b>Perfil del proyecto</b>	
2.1 Aspectos Generales	14
2.1.1 Nombre del Proyecto	14
2.1.2 Problema	14
2.1.3 Localización	14
2.1.4 Unidad Ejecutora	14
2.1.5 Tipo de Proyecto	14
2.2 Descripción del Proyecto	14
2.3 Justificación	14
2.4 Objetivos del Proyecto	15
2.4.1 Generales	15

2.4.2 Específicos	15
2.5 Metas	15
2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)	16
2.7 Fuentes de Financiamiento	16
2.7.1 Presupuesto	16
2.8 Cronograma de Actividades de Ejecución de Proyecto	17
2.9 Recursos Humanos, materiales, físicos, financieros.	18
<b>Capítulo III</b>	
<b>Proceso de ejecución del proyecto</b>	
3.1 Actividades y Resultados	19
3.2 Productos y Logros	21
<b>Capítulo IV</b>	
<b>Proceso de Evaluación del Proyecto</b>	
4.1 Evaluación del Diagnostico	41
4.2 Evaluación del Perfil	41
4.3 Evaluación de la Ejecución	41
4.4 Evaluación Final	41
Conclusiones	42
Recomendaciones	43
Bibliografía	44
Apéndice	78
Anexos	

## Introducción

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tiene como objetivo, contribuir a la conservación del medio ambiente.

El informe del ejercicio Profesional supervisado, está dirigido a las personas que desean vivir en un ambiente libre de contaminación.

Está basado en un documento pedagógico con procedimientos para elaborar flores con material plástico reciclado, en el Instituto de Educación Básica Cantón Dolores, Municipio de El Asintal, Departamento de Retalhuleu.

Capítulo I: Diagnóstico, posee información respecto a la Institución patrocinante y la Institución patrocinada esto se refiere a, nombre de la institución, ubicación geográfica, sus objetivos, metas, políticas institucionales, estructura organizacional, recursos humanos, físicos, financieros, técnicas utilizadas, lista de necesidades y carencias, análisis de problemas, estudio de viabilidad y factibilidad.

Capítulo II: Perfil del Proyecto, después de realizar el estudio de viabilidad y factibilidad se detecto un problema, seguidamente en el perfil se describe el nombre del proyecto seleccionado, ubicación, descripción, justificación, objetivos, metas, recursos, financiamiento, presupuesto y cronograma de actividades.

Capítulo III: Proceso de ejecución, este proceso es importante, porque es el momento de ejecutar la solución al problema seleccionado anteriormente, se desarrollan las actividades, se marcan los logros alcanzados, se evalúa si los objetivos se alcanzaron cumpliendo con el cronograma de actividades.

Capítulo IV: Proceso de evaluación, este se refiere a la evaluación de cada etapa ejecutada, siendo estas, diagnostico, perfil, ejecución y evaluación final, utilizando para ello una técnica y un instrumento.

Cumpliendo con todos los procesos mencionados, el ejercicio profesional supervisado finalizo satisfactoriamente. La Universidad De San Carlos De Guatemala y la estudiante han cumplido con “Id y enseñad a todos”.

## **Capítulo I Diagnóstico**

### **1.1 Datos generales de la institución patrocinante**

#### **1.1.1 Nombre de la institución**

“Supervisión Educativa, Nivel Medio, Sector Oficial, Distrito Escolar 11 – 01 – 05, Retalhuleu.” (2:3)

#### **1.1.2 Tipo de institución**

Institución Educativa (2:3)

#### **1.1.3 Ubicación geográfica**

“4ª. Avenida “A” 3-03, Anexo al edificio de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, Zona 1, ciudad Retalhuleu.” (2:3)

#### **1.1.4 Visión**

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamenten su conducta.” (2:1)

#### **1.1.5 Misión**

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.”(2:1)

#### **1.1.6 Políticas**

“Las políticas que el Ministerio de Educación obedece se dividen en políticas generales y transversales, y son las siguientes:

##### **1.1.6.1 “Políticas generales**

**1.1.6.1.1** Avanzar hacia una educación de calidad.

**1.1.6.1.2** Ampliar la cobertura educativa incorporando especialmente a los niños y niñas de extrema pobreza y de segmentos vulnerables.

**1.1.6.1.3** Justicia social a través de equidad educativa y permanencia escolar.

**1.1.6.1.4** Fortalecer la educación bilingüe intercultural.

**1.1.6.1.5** Implementar un modelo de gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa.”(2:1)

### **1.1.6.2 Políticas transversales**

**1.1.6.2.1** Aumento de la Inversión Educativa.

**1.1.6.2.2** Descentralización Educativa.

**1.1.6.2.3** Fortalecimiento de la institucionalidad del sistema educativo nacional.” (2:1)

### **1.1.7 Objetivos**

“De acuerdo a las políticas que el Ministerio de Educación tiene establecidas, se desprenden los siguientes objetivos:

**1.1.7.1** “Facilitar el acceso a la educación de calidad con equidad, pertinencia cultural y lingüística para los pueblos que conforman nuestro país, en el marco de la Reforma Educativa y los Acuerdos de Paz.

**1.1.7.2** Asegurar que las herramientas, documentos e instrumentos curriculares respondan a las características, necesidades y aspiraciones de cada uno de los pueblos que conforman nuestro país.

**1.1.7.3** Incrementar la cobertura educativa en todos los niveles del sistema, con equidad, pertinencia cultural y lingüística.

**1.1.7.4** Implementar programas y mecanismos con énfasis en la niñez en situación de pobreza extrema y pobreza, que aseguren el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fija la ley.

**1.1.7.5** Incrementar las acciones para asegurar que el estudiante concluya el ciclo correspondiente.

**1.1.7.6** Fomentar la cultura y cosmovisión de los pueblos indígenas por medio del fortalecimiento de una educación pertinente, bilingüe y multicultural que se incorpore a un mundo global.

**1.1.7.7** Fortalecer el sistema educativo nacional para garantizar la calidad y pertinencia del servicio en todos los niveles educativos y sectores; y que permita a los egresados del sistema incorporarse al diálogo en contextos multiculturales y globalizados.



**1.1.7.8** Estimular la participación social en la transformación educativa, con procesos claros, democráticos y descentralizados, que incorporen el proceso educativo al quehacer comunitario.

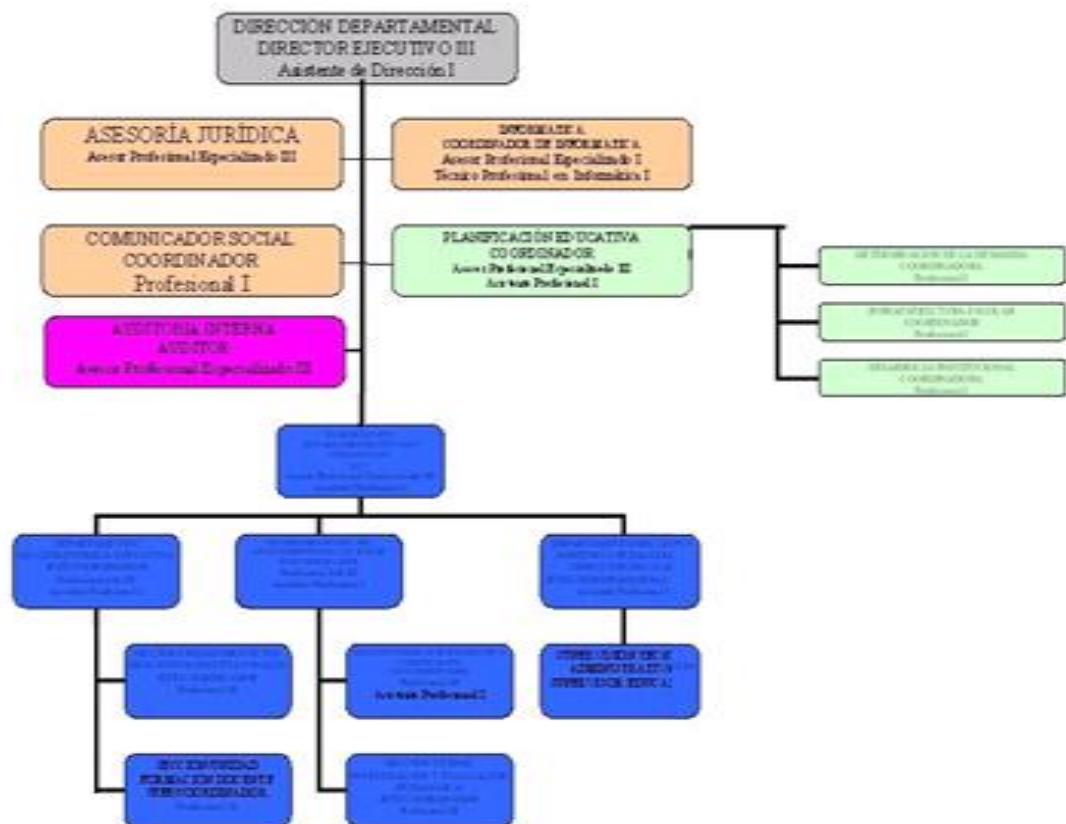
**1.1.7.9** Promover el aumento de la inversión del sistema escolar, que permita financiar las intervenciones educativas necesarias para alcanzar las metas comprometidas a nivel nacional e internacional.

**1.1.7.10** Avanzar sobre la base del marco normativo existente hacia la realización de un proceso de descentralización del sistema educativo. Un elemento fundamental en este proceso es el fortalecimiento de los consejos municipales de educación, lo cual contribuirá a la transparencia de la política educativa.

**1.1.7.11** Fortalecer el sistema educativo nacional para garantizar la calidad y pertinencia del servicio en todos los niveles, con visión de largo plazo.” (2:2)

**1.1.8 Metas**  
Sin evidencia

**1.1.9 Estructura organizacional. (2:2)**



## **1.1.10 Recursos**

### **1.1.10.1 Humanos:**

- Supervisor Educativo
- Asistente de Supervisión Educativa
- Practicantes
- Personal operativo

### **1.1.10.2 Materiales:**

- Materiales de Oficina
- Mobiliario y equipo
- Edificio

### **1.1.10.3 Financieros:**

Lamentablemente no se cuenta con todos recursos necesarios para realizar todas las funciones educativas adecuadamente, esto se debe a la falta de presupuesto o escases de presupuesto que se vive, puesto que con las múltiples funciones que se tienen y los procesos administrativos se deben de girar ordenes por escrito y conformación de documentos para capacitaciones, etc., sin embargo se logra suplir las necesidades principales.

Los recursos financieros son manejados por la Unidad Financiera de la Dirección Departamental de Educación, en los siguientes rubros:

Desglose para funcionamiento.

Para el manejo de los Proyectos y Programas.

- Telefonía
- Tinta
- Papel (2:3)

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

Para realizar el diagnóstico de la institución patrocinante y patrocinada se utilizaron tres técnicas con las cuales se recopiló la información

### **1.2.1 Observación:**

Para obtener información de la institución patrocinante y patrocinada se realizó una observación directa para conocer las necesidades, y en su efecto se utilizó el instrumento lista de cotejo.

### **1.2.2 Entrevista:**

Para obtener información de la institución patrocinante se realizó una entrevista por medio de un cuestionario que se aplicó durante una reunión con el Supervisor Educativo el Profesor José Edy Valiente Reyes, quien tiene a su cargo el Distrito Escolar 11 – 01 – 05 del Nivel Medio, Sector Oficial en el Departamento de Retalhuleu. Y para recopilar información de la institución patrocinada también se aplicó la técnica de la entrevista por medio de un cuestionario en una reunión con la directora Lcda. Silvia Jeanethe Escobar Villagrán, del Instituto Nacional de Educación Básica Cantón Dolores El Asintal Retalhuleu.

### **1.2.3 Análisis documental**

Para realizar el diagnóstico de la institución patrocinante y patrocinada se realizó un análisis documental a través de la lectura y análisis de los documentos que proporcionaron los encargados de las instituciones.

## **1.3 Lista de carencias:**

1. Carencia de información de la conservación de medio ambiente.
2. Inexistencia de capacitaciones a docentes en temas ambientales.
3. No existe material didáctico actualizado.
4. No hay organización administrativa.
5. Inadecuada supervisión administrativa en los establecimientos educativos.
6. Inexistencia de libro de actas.
7. Inadecuada atención al público.
8. Inexistencia de participación en actividades con otras instituciones.
9. Ausencia de sistema de alarma.
10. No hay control del ingreso de las personas ajenas a la institución.
11. Inexistencia de equipo audiovisual.

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

<b>PROBLEMA</b>	<b>FACTORES</b>	<b>SOLUCIONES</b>
<b>1. Desactualización Didáctica en temas de insalubridad.</b>	1. Carencia de información de la conservación de medio ambiente.	1. proveer información para la conservación del medio ambiente.
	2. Inexistencia de capacitaciones a docentes en temas ambientales.	2. capacitar docentes respecto a temas ambientales
	3. No existe material didáctico actualizado.	3. proveer material didáctico.
<b>2. Administración deficiente</b>	1. No hay organización administrativa.	1. Diseñar programa de actividades con proyección de una buena Administración.
	2. Inadecuada supervisión administrativa en los establecimientos educativos.	2. Elaborar plan de supervisión a los centros educativos.
	3. Inexistencia de libro de actas.	3. adquirir y habilitar libro de actas.
<b>3. Malas relaciones humanas</b>	1. Inadecuada atención al público.	1. organizar curso de relaciones humanas.
	2. Inexistencia de participación en actividades con la comunidad educativa.	2. organizar comisiones por sector, para participar en actividades.
<b>4. Inseguridad</b>	1. Ausencia de sistema de alarma	1. instalación de alarma.
	2. No hay control del ingreso de las personas ajenas a la institución	2. Establecer mecanismos para el control del ingreso de personas a la institución.
<b>5. Pobreza de soporte operativo</b>	1. Inexistencia de equipo audiovisual.	1. adquirir equipo audio visual.

## **1.5 Datos generales de la institución patrocinada**

### **1.5.1 Nombre de la institución**

“Instituto Nacional de Educación Básica cantón Dolores, municipio de El Asentar departamento de Retalhuleu.”(1:2)

### **1.5.2 Tipo de institución**

Institución Educativa

### **1.5.3 Ubicación geográfica**

“Cantón Dolores, del municipio de El Asentar en el departamento de Retalhuleu.”(1:3)

### **1.5.4 Visión**

“Ser una institución educativa, que contribuya a la formación integral de jóvenes como parte de una nación multicultural, intercultural y plurilingüe, que responda a las necesidades sociales de su comunidad a través de una Educación de calidad con equidad, participación y pertinencia en la construcción de una cultura de paz.”(1:6)

### **1.5.5 Misión**

“Somos una Institución Educativa incluyente, innovadora y proactiva, comprometida en la formación integral de jóvenes, que brinda Educación de calidad con igualdad de oportunidades, contribuyendo al desarrollo de la comunidad y a la construcción de la convivencia pacífica en Guatemala.” (1:6)

### **1.5.6 Políticas**

Sin evidencia

### **1.5.7 Objetivos**

#### **1.5.7.1 Generales:**

1. “Contribuir al desarrollo equilibrado del individuo y de la sociedad sobre la base del respeto o la vida y derechos humanos.
2. Comprender la importancia que tienen las normas de convivencia y su posterior base del respeto o la vida y derechos humanos.
3. Desarrollar el respeto mutuo entre los actores de la comunidad educativa, como base de relaciones humanas, en el marco de una cultura ciudadana, participativa, solidaria y equitativa.

4. Integrar a padres y apoderados, alumnos y comunidad educativa en el PEI.
5. Transmitir a alumnos y alumnas la cultura, valores y los contenidos de los programas oficiales del Ministerio de Educación.

#### **1.5.7.2 Específicos:**

1. Regular el sistema escolar, entregando reglas claras que establecen detalladamente las condiciones necesarias para asegurar un servicio educativo de calidad para todos los niños y niñas independiente de su condición social, económica, cultural o territorial.
2. Equilibrar entre el derecho a la libertad de enseñanza y el derecho a recibir una educación de calidad. Los padres puedan escoger y acceder sin discriminación al establecimiento de enseñanza para sus hijos, y existe la libertad para abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
3. Fortalecer el desarrollo de un sistema escolar de calidad. Para ello se generarán los mecanismos para contar con sistemas de evaluación de la calidad de la educación.
4. Consagrar el principio de la equidad educativa. Para ello, se establecen criterios y condiciones de no discriminación y no selección, reconociendo constitucionalmente la discriminación positiva que el sistema debe ejercer para asegurar igualdad de oportunidades para todos nuestros jóvenes.
5. Promover la enseñanza de un aprendizaje significativo.
6. Fortalecer la práctica de valores para la convivencia pacífica

7. Propiciar un desarrollo físico, emocional, espiritual e intelectual de la persona.”(1:51)

**1.5.8 Metas:**

“Mejorar la convivencia escolar y fomentar las relaciones interpersonales en los diferentes estamentos que conforman el Establecimiento, para favorecer la recepción significativa de los aprendizajes de los alumnos y alumnas.”(1:51)

**1.5.9 Estructura organizacional:**



**1.5.10 Recursos**

**1.5.10.1 Humanos**

- Directora del establecimiento
- Personal docente
- Personal administrativo
- Personal operativo
- Estudiantes de segundo básico

**1.5.10.2 Materiales**

- Edificio escolar
- Mobiliario y equipo
- Material de oficina

### 1.5.10.3 Financiero

- Gratuidad”(1:57)

## 1.6 Lista de carencias:

1. Inexistencia de material didáctico relacionado a Educación Ambiental.
2. No hay asesoría de Instituciones de Medio Ambiente.
3. Carencia de libros de texto de diferentes áreas.
4. No hay control en la asistencia de docentes
5. Falta de organización de docentes y administrativos
6. Falta de interés del trámite de expediente estudiantil
7. No hay participación en actividades de la comunidad.
8. No hay buena comunicación entre docentes y administrativos.
9. Inexistencia de apoyo de los padres de familia a los docentes.
10. Infraestructura en mal estado.
11. No hay edificio propio.
12. Escaso espacio en los salones de clase.
13. Carencia de equipo de computación.

## 1.7 Análisis de problemas

### 1.7.1 Cuadro de problemas

PROBLEMA	FACTORES	SOLUCIONES
<b>1. Desactualización Didácticas en temas de insalubridad</b>	1. Inexistencia de material didáctico relacionado a Educación Ambiental.	1. Proveer documento pedagógico con procedimientos para elaborar flore con material plástico reciclado.
	2. No hay asesoría de Instituciones de Medio Ambiente.	2. Asesorar a los docentes por medio de Instituciones ambientales.
	3. Carencia de libros de texto con temas ambientales en diferentes áreas.	3. comprar libros de texto relacionados a temas ambientales.



<b>2. Administración deficiente</b>	1. No hay control en la asistencia de docentes	1 .Habilitar libro de asistencia de docentes.
	2. Falta de organización de docentes y administrativos	2. Elaborar programa de actividades entre docentes y administrativos.
	3. Falta de interés del trámite de expediente estudiantil	3. Fortalecer el interés del trámite del expediente estudiantil.
<b>3. Malas relaciones humanas</b>	1. No hay participación en actividades de la comunidad.	1. Motivar a participar en actividades de la comunidad.
	2. No hay buena comunicación entre docentes y administrativos.	2. Impartir curso de relaciones humanas, a docentes y administrativos.
	3. Inexistencia de apoyo de los padres de familia a los docentes.	3. Motivar a los padres de familia y docentes a la participación mutua en actividades.
<b>4. Inseguridad</b>	1. Infraestructura en mal estado.	1. Reparar infraestructura
	2. No hay edificio propio.	2. Construir edificio.
	3. Escaso espacio en los salones de clase.	3. Ampliar los salones de clase.
<b>5. Pobreza de soporte operativo</b>	1. Carencia de equipo de computación.	1. comprar equipo de computación.

## 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

1.8.1 Proveer Documento Pedagógico con procedimientos para elaborar flores con material plástico reciclado.

1.8.2 Asesorar a los docentes por medio de las instituciones ambientales.

1.8.3 Comprar libros de texto relacionados a temas ambientales.

No.	INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2		OPCIÓN 3	
		SI	NO	SÍ	NO	SI	NO
	<b>Financiero</b>						
1	Se cuenta con suficiente recurso económico	X		X			X
2	Se cuenta con fondos extras para imprevistos	X			X		X
3	Se tiene la autorización legal de la supervisión Educativa para realizar el proyecto	X		X		X	
	<b>Técnico</b>						
5	Se tiene área adecuada para realizar el proyecto	X			X	X	
6	Se tiene definido el grupo de estudiantes para ejecutar el proyecto	X			X		X
7	Se tiene el material apropiado para el proyecto	X			X		X
8	Se tienen los recursos necesarios para el proyecto	X		X			X
9	Se cuenta con tiempo disponible para ejecutar el proyecto	X			X		X
10	Se han definido claramente los objetivos	X		X		X	
	<b>Mercado</b>						
11	El proyecto tiene la aceptación de la comunidad	X		X		X	
12	Se cuenta con el personal						

	capacitado para la ejecución del proyecto	X		X		X	
13	El proyecto es accesible para la población en general	X		X			X
	<b>Político</b>						
14	El proyecto es de interés para la institución	X			X	X	
	<b>Cultural</b>						
15	El proyecto responde a las necesidades de la institución	X			X	X	
16	El proyecto involucra a los dos géneros	X			X		X
	<b>Social</b>						
17	El proyecto beneficia la convivencia estudiantil	X			X		X
18	El proyecto se adapta otros grupos de estudiantes de la institución	X			X		X

El problema priorizado es “Desactualización Didáctica en temas de insalubridad” este problema se priorizó con la institución patrocinada.

### 1.9 Problema seleccionado

“Desactualización Didáctica en temas de insalubridad”

### 1.10 Solución viable y factible

Proveer un documento pedagógico con procedimientos para elaborar flores con material plástico reciclado.

## **Capítulo II Perfil del proyecto**

### **2.1. Aspectos generales**

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

Procedimientos para elaborar flores con material plástico reciclado, en el Instituto Nacional de educación básica Cantón Dolores, El Asintal Retalhuleu.

#### **2.1.2. Problema**

Desactualización Didáctica en temas de Insalubridad

#### **2.1.3. Localización**

Instituto Nacional de educación básica Cantón Dolores el Asintal Retalhuleu.

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

Facultad de humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **2.1.5. Tipo de proyecto**

Ambiental Educativo

### **2.2. Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en la elaboración de un documento pedagógico que contiene información relacionada al tema de Medio Ambiente, en el que se establece el aprovechamiento de los recursos como el material plástico reciclado con el que se puede elaborar diversas manualidades. Este documento es un material de apoyo didáctico para los docentes y estudiantes del instituto Nacional de Educación Básica de Cantón Dolores El Asintal. Es importante que los jóvenes se interesen en el reciclaje y su utilización para mejorar y conservar un ambiente sano, con pequeñas actitudes podemos lograr grandes cosas.

### **2.3. Justificación**

La realización de este proyecto se debe a la ausencia de material pedagógico relacionado al medio ambiente, en el Instituto Nacional de Educación Básica de Cantón Dolores El Asintal Retalhuleu y al interés que tenemos por conservar un ambiente libre de contaminación.

Este proyecto contribuye a la conservación del medio ambiente a través del reciclaje, organización y clasificación de la basura orgánica y plástica, principalmente en la utilización del plástico reciclado en la elaboración de flores. Al practicar actividades utilizando material reciclado las personas se interesan por su forma creativa y al mismo tiempo el ambiente puede ser transformado, siendo beneficiada la humanidad. Es importante que exista

material didáctico pedagógico que incluya técnicas de su manejo, donde los niños y jóvenes se involucren de manera fácil tomando conciencia del estado en que se encuentra nuestro ambiente.

## **2.4. Objetivos del proyecto**

### **2.4.1. General**

Contribuir a la salubridad ambiental del Instituto Nacional de Educación Básica Cantón Dolores El Asintal Retalhuleu.

### **2.4.2. Específicos**

**2.4.2.1** Elaborar un documento pedagógico con procedimientos para elaborar flores con material plástico reciclado y contribuir en la educación ambiental.

**2.4.2.2** Socializar el documento con el personal docente del centro educativo

**2.4.2.3** Capacitar a los docentes de la Institución Educativa.

**2.4.2.4** Fortalecer los conocimientos en educación ambiental, de los estudiantes y docentes.

## **2.5. Metas**

**2.5.1** Elaborar 1 documento informativo pedagógico ambiental con actividades de reciclaje.

**2.5.2** Capacitar a 2 docentes que imparten clase en área de ciencias naturales y tecnología, durante 2 sesiones con tiempo de 35 minutos cada sesión.

**2.5.3** Fomentar en 40 estudiantes la importancia del reciclaje.

**2.5.4** Organizar 2 sesiones de trabajo con tiempo de 35 minutos cada sesión con el grupo de 40 estudiantes y su material reciclable para elaborar las manualidades.

## 2.6. Beneficiarios

### 2.6.1. Directos

40 estudiantes de segundo básico Sección "A" y 2 docentes.

### 2.6.2. Indirectos

100 estudiantes y comunidad.

## 2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto

### 2.7.1. Fuentes de financiamiento

Gestiones del E pesista

### 2.7.2. Presupuesto

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo</b>
1	Tijeras	Q. 12.00
1	Caja de temperas	Q. 20.00
3	Depósitos de basura	Q. 75.00
2	Candelas	Q. 05.00
1	Fósforo	Q. 01.00
	Tiempo de servicio de internet	Q. 50.00
1	Impresión y empastado del documento	Q. 95.00
60	Refacciones para estudiantes	Q. 250.00
	<b>Total</b>	<b>Q. 507.00</b>

## 2.8. Cronograma

No.	ACTIVIDADES	AÑO 2011				AÑO 2012			
		DICIEMBRE				ENERO			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recopilar información.								
2	Redacción del documento pedagógico.								
3	Impresión del documento Pedagógico.								
4	Reunión con las fuentes de financiamiento.								
5	Redacción de agenda de las actividades a realizar para ejecutar el proyecto.								
6	Reunión con las autoridades y personal de la institución patrocinada para presentar el plan de ejecución del proyecto.								
7	Primera sesión con el grupo de estudiantes para dar inicio a la ejecución del proyecto.								
8	Segunda sesión con el grupo de estudiantes.								
9	Socialización del documento con los docentes beneficiarios.								
10	Primera sesión de capacitación a los docentes de la institución patrocinada.								
11	Segunda sesión de capacitación con los docentes de la institución patrocinada.								
12	Verificación de resultados de las actividades realizadas en el proyecto.								
13	Elaboración del cuadro para especificar las actividades y logros alcanzados en el proyecto.								
14	Diseño y redacción del cuadro de los productos y logros alcanzados en la ejecución del proyecto								
15	Entrega del documento pedagógico a las autoridades de la institución patrocinada.								

## **2.9. Recursos**

### **2.9.1. Humanos**

- 2.9.1.1. Supervisor Educativo.
- 2.9.1.2. Directora del establecimiento educativo
- 2.9.1.3. Docentes en el centro educativo
- 2.9.1.4. Estudiantes del centro educativo
- 2.9.1.5. Proyectista

### **2.9.2. Físicos**

- 2.9.2.1. Café internet
- 2.9.2.2. Salón de segundo básico
- 2.9.2.3. Dirección del centro educativo

### **2.9.3. Materiales y equipo**

- 2.9.3.1. Equipo de computación
- 2.9.3.2. Libros de texto
- 2.9.3.3. Fotocopias del documento

### **2.9.4. Financieros**

Municipalidad de El Asintal Retalhuleu.



**Capítulo III**  
**Proceso de ejecución del proyecto**

**3.1. Actividades y resultados**

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	Recopilar información	Se recopiló información valiosa para redactar el documento pedagógico.
2	Redacción del documento pedagógico	Se redactó el documento pedagógico con procedimientos para elaborar flores con material plástico reciclado.
3	Impresión del documento Pedagógico	Se imprimió un documento pedagógico con procedimientos para elaborar flores de material plástico reciclado.
4	Reunión con las fuentes de financiamiento	Apoyo de las autoridades que facilitaron el financiamiento del proyecto.
5	Redacción de agenda de las actividades a realizar para ejecutar el proyecto	Se redactó la agenda a seguir para cumplir con los pasos de la ejecución del proyecto.
6	Reunión con las autoridades y personal de la institución patrocinada para presentar el plan de ejecución del proyecto.	Se presentó y se aprobó el plan de ejecución del proyecto.
7	Primera sesión con el grupo de estudiantes para dar inicio a la ejecución del proyecto	Se realizó satisfactoriamente la primera sesión con los estudiantes beneficiarios.
8	Segunda sesión con el grupo de estudiantes.	Se realizó satisfactoriamente la segunda sesión con la participación de todos los estudiantes.

9	Socialización del documento con los docentes beneficiarios.	Se socializó el documento y se notó interés de parte de los docentes beneficiarios.
10	Primera sesión de capacitación a los docentes de la institución patrocinada.	Se capacitó a los docentes de la institución patrocinada, con los primeros procedimientos.
11	Segunda sesión de capacitación con los docentes de la institución patrocinada.	Se capacitó a los docentes de la institución patrocinada.
12	Verificación de resultados de las actividades realizadas en el proyecto.	Se evaluaron las actividades programadas para la ejecución del proyecto.
13	Elaboración del cuadro para especificar las actividades y logros alcanzados en el proyecto.	Se elaboró el cuadro de las actividades y los logros que se obtuvieron al ejecutar el proyecto.
15	Diseño y redacción del cuadro de los productos y logros alcanzados en la ejecución del proyecto.	Descripción de los productos y logros alcanzados en la ejecución del proyecto
16	Entrega del documento pedagógico a las autoridades de la institución patrocinante.	Se entregó el documento pedagógico a las autoridades correspondientes.

### 3.2. Productos y logros

No.	PRODUCTOS	LOGROS
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar documento pedagógico con procedimientos para elaborar flores con material plástico reciclado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveer documento didáctico pedagógico.</li> <li>• Implementar técnicas para la conservación del medio ambiente.</li> <li>• Motivar a la comunidad educativa del instituto Nacional de educación Básica, cantón Dolores El Asintal, a la participación en actividades de medio ambiente.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos para elaborar flores con material plástico reciclado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de material didáctico pedagógico.</li> <li>• Motivar a los estudiantes a cuidar el medio ambiente.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación a los docentes en temas de medio ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover en los docentes la implementación de nuevas técnicas de enseñanza.</li> <li>• Promover en los docentes la participación en actividades de medio ambiente.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información a los estudiantes, de las técnicas creativas y aprovechamiento del reciclaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje de nuevas técnicas.</li> <li>• Motivar al estudiante a reciclar.</li> </ul>



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



Procedimiento para elaborar flores con material plástico reciclado, en el Instituto de Educación Básica Cantón Dolores, Municipio de El Asintal, Departamento de Retalhuleu.



Epesista:  
Heidy Magalí Solval Chacaj

## INDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Presentación	i
Objetivo	1
Contenido	
Que es reciclaje	2
¿Por qué reciclar?	2
Obstáculos para el reciclaje	3
Que se puede reciclar	3
Objetivos del reciclaje	3
El reciclaje permite	4
Procedimientos para elaborar manualidades de material plástico reciclado.	5
E-grafía	16

## PRESENTACION

Actualmente la humanidad se preocupa únicamente por el dinero, por comida, por vestuario, y lucir a la moda, con elegancia ante los demás, sin darse cuenta del cambio que la atmosfera está sufriendo, de la contaminación que nos rodea, son pocos los que se están levantando para salvar nuestro planeta, los plásticos las latas actualmente se convirtieron en negocio, si no hubiera dinero en este trato me pregunto ¿Quiénes reciclarían sin obtener beneficio económico?

La tierra se erosiona el agua se contamina, el agua que recibimos de la lluvia muchas personas la consumen en sus alimentos sin saber que están consumiendo lluvia ácida por no tener en casa agua potable que ahora es únicamente entubada.

Nuestro planeta necesita cambios favorables porque el problema no es únicamente con el agua sino también con los animales, las plantas sin dejar de mencionar al hombre que habita sobre la tierra. Si recordamos las bolsas de nylon y las botellas plásticas duran mucho años en degradarse.

En este documento se registran técnicas creativas y fáciles para reciclar y que los docentes las incluyan como parte del contenido didáctico, encontrará información referente al reciclaje, la clasificación y utilidad, con el material plástico reciclado se pueden trabajar diversas manualidades, en este caso la elaboración de flores con material plástico reciclado, en esta actividad se quiere motivar a los jóvenes a que participen en actividades ambientales ya sea con la institución educativa, con la comunidad donde vive o campañas organizadas por instituciones de Medio Ambiente. Ayúdanos a salvar nuestro planeta.

## OBJETIVO

Motivar a los docentes y estudiante a participar en actividades de medio ambiente, y proporcionarles técnicas para reciclar, así contribuir a la conservación de un ambiente libre de contaminación





## EL RECICLAJE

### QUE ES EL RECICLAJE?

“**Reciclaje** es un término empleado de manera general para describir el proceso de utilización de partes o elementos de un artículo, tecnología, aparato que todavía pueden ser usados, a pesar de pertenecer a algo que ya llegó al final de su vida útil.

Reciclar es por tanto la acción de volver a introducir en el ciclo de producción y consumo productos materiales obtenidos de residuos. Por ejemplo, reciclar un ordenador significa que, o bien sus partes o las materias primas que forman sus componentes vuelven a emplearse en la industria de fabricación o montaje.

También se refiere al conjunto de actividades que pretenden reutilizar partes de artículos que en su conjunto han llegado al término de su vida útil, pero que admiten un uso adicional para alguno de sus componentes o elementos.

Al proceso (simple o complejo, dependiendo del material) necesario para disponer de estas partes o elementos, y prepararlos para su nueva utilización, se le conoce como reciclado.

La producción de mercancías y productos, que hace crecer el consumo y como consecuencia el aumento de desechos de diverso tipo —algunos de los cuales no pueden simplemente acumularse o desecharse, pues representan un peligro real o potencial para la salud—, ha obligado a las sociedades modernas a desarrollar diferentes métodos de tratamiento de tales desechos, con lo que la aplicación del reciclaje encuentra justificación suficiente para ponerse en práctica.

En una visión ecológica del mundo, el reciclaje es la tercera y última medida en el objetivo de la disminución de residuos; el primero sería la reducción del consumo, y el segundo la reutilización

Tanto el término como sus actividades se han vuelto de dominio público y se aplican en muchas áreas productivas, económicas, sociales e incluso políticas y humanas.”(1:1)

### “¿Por qué reciclar?

Reciclar es un proceso simple que nos puede ayudar a resolver muchos de los problemas creados por la forma de vida moderna. Se pueden salvar grandes cantidades de recursos naturales no renovables cuando en los procesos de producción se utilizan materiales reciclados. Los recursos renovables, como los árboles, también pueden ser salvados. La utilización de productos reciclados disminuye el consumo de energía. Cuando se consuman menos combustibles



fósiles, se generará menos CO<sub>2</sub> y por lo tanto habrá menos lluvia ácida y se reducirá el efecto invernadero. En el aspecto financiero, podemos decir que el reciclaje puede generar muchos empleos. Se necesita una gran fuerza laboral para recolectar los materiales aptos para el reciclaje y para su clasificación. Un buen proceso de reciclaje es capaz de generar ingresos.”(1:3)



### “Obstáculos para el reciclaje

El reciclaje tiene beneficios obvios, sin embargo también existen algunos obstáculos que hay que superar. Tal vez, el principal problema al que se enfrentan las personas cuando quieren generar un proceso de reciclaje, es la falta de educación de la sociedad en general sobre este aspecto. Las sociedades en general no entienden lo que le está pasando al planeta, especialmente en lo que se refiere a los recursos naturales. Los problemas sociales relacionados con el reciclaje no se solucionan solamente con la educación. Las sociedades tienden a resistirse a los cambios. El ciclo tradicional de **adquirir - consumir - desechar** es muy difícil de romper. Reciclar en la oficina, en la escuela o en el hogar requiere de un esfuerzo extra para separar los materiales.

Y este será el único camino para evitar el grave daño de los desperdicios en el medio ambiente tu ayuda es necesaria.”(1.3)

### “¿Qué se puede reciclar?

Prácticamente el 90% de la basura doméstica es reciclable, por eso es importante que separemos en nuestra casa la basura y los depositemos en los contenedores adecuados. Hay contenedores de papel y cartón, materias orgánicas, vidrio, latón, latas de aluminio, latas de hojalata, etc.”(2.1)

### “Los objetivos del reciclaje son los siguientes:

- Conservación o ahorro de energía.
- Conservación o ahorro de recursos naturales.
- Disminución del volumen de residuos que hay que eliminar.
- Protección del medio ambiente.”(2:2)

### El reciclaje permite:

- “Ahorrar recursos
- Disminuir la contaminación.
- Alargar la vida de los materiales aunque sea con diferentes usos.
- Ahorrar energía.
- Evitar la deforestación.
- Reducir el 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura.
- Ayudar a que sea más fácil la recolección de basura.
- Tratar de no producir toneladas de basura diariamente que terminan sepultadas en rellenos sanitarios.
- Vivir en un mundo más limpio.”(2:2)



## PROCEDIMIENTOS PARA ELABORAR FLORES CON MATERIAL PLÁSTICO RECICLADO

### Materiales

- 1 botella plástica, limpia
- 1 tijera
- 1 caja de temperas
- 1 candela
- 1 caja de fósforos
- 1 pincel.



## Procedimiento

Para crear una linda flor en poco tiempo es necesario tener listo todos los materiales que se van a utilizar.

- 1 . Cortar la botella por la orilla de la etiqueta en la parte de arriba.





Debemos tener una idea de la flor que queremos hacer.



**2**. Utilizamos la parte de arriba de la botella y cortamos dándole forma a los pétalos de una flor.

➤ importante cortar con cuidado para no lastimarse.

Es

➤ nuestra flor.

Esta lista



**3**. Con la candela, calentamos cada pétalo de la flor y vamos moldeando.

➤ con cuidado para no quemarse.

Calentar

➤ tiene la forma deseada

Nuestra flor



**4**. Con el pincel y las temperas pintamos la parte de debajo de la flor.

- importante elegir colores agradables a la vista.
- utiliza dos o tres colores en una flor.

Es

Podemos





5. Dejamos secar la tempera.

➤  
está terminad

Nuestra flor



Utilizamos nuestra creatividad para convertir un arreglo floral, podemos adornar la sala, oficina de trabajo o jardines.









## E-grafía

1. [http://www.yolimpio.com/recicla/Que es reciclaje](http://www.yolimpio.com/recicla/Que%20es%20reciclaje) pág. (1,3)
2. [http://www.biodegradable.com.mx/Que es reciclar](http://www.biodegradable.com.mx/Que%20es%20reciclar) pág. (1,2)

## **Capítulo IV**

### **Proceso de Evaluación del Proyecto**

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

Para llevar a cabo la evaluación del diagnóstico se utilizó el instrumento lista de cotejo que contiene diversos indicadores, se redactó con base a los objetivos del plan de diagnóstico, la aplicación de este instrumento permitió constatar que se obtuvo información exacta y valiosa de las instituciones.

#### **4.2 Evaluación del perfil**

Se utilizó una lista de cotejo para verificar la congruencia de las actividades establecidas en el perfil del proyecto, en el se encuentran datos generales y específicos del proyecto a ejecutar.

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

Se evaluó este capítulo del proyecto con una lista de cotejo, los indicadores del instrumento permitieron evaluar las actividades y los logros de los objetivos establecidos en el perfil.

#### **4.4 Evaluación final**

Con el instrumento de evaluación aplicado a esta etapa se verificó el cumplimiento del objetivo general planteado en el perfil, relacionado al tema de insalubridad "Medio Ambiente" con el objetivo general se contribuye a la conservación de un ambiente sano practicando el reciclaje.

## **Conclusiones**

1. Se contribuyó a la salubridad ambiental del Instituto Nacional de Educación Básica Cantón Dolores El Asintal Retalhuleu.
2. Se logró la participación de los docentes y estudiantes en la ejecución de las actividades programadas relacionadas al reciclaje y su utilidad.
3. Se socializó exitosamente el documento, con el personal docente de la institución.
4. Se fortalecieron los conocimientos en educación ambiental, de los estudiantes y docentes.
5. Los beneficiarios directos e indirectos se manifestaron agradecidos y comprometidos a practicar lo plasmado en el documento y ayudar a cuidar el ambiente.



## **Recomendaciones**

1. Se recomienda a los Docentes y Directora del Instituto Nacional de Educación Básica Cantón Dolores El Asintal Retalhuleu, a darle continuidad al aporte pedagógico proporcionado.
2. A los docentes y estudiantes se les recomienda incrementar las buenas acciones enfocadas al reciclaje de la basura.
3. A los docentes se les recomienda utilizar responsablemente el aporte pedagógico.
4. A los estudiantes se les recomienda demostrar el interés por vivir en un ambiente sano.
5. A los docentes y estudiantes se les recomienda unirse en actividades ambientales para combatir la contaminación.

## **Bibliografía**

1. Proyecto Educativo Institucional (PEI) Instituto Nacional De Educación Básica Cantón Dolores, El Asintal Retalhuleu. 2,011 Pág. (2, 3, 6, 51, 57).

## **E-grafía**

2. [www.mineduc.gob.gt](http://www.mineduc.gob.gt) página principal estructura organizacional del ministerio de Guatemala 6 páginas Pág. (1).

## Apéndice

### Cronograma

No.	ACTIVIDADES	AÑO 2011				AÑO 2012							
		Nov.		Dic.		Enero		Febrero					
1	Identificar la institución patrocinada y patrocinante.	■											
2	Selección de técnicas a utilizar para el diagnóstico.		■										
3	Solicitud a la institución patrocinada.			■									
4	Solicitud a la institución patrocinante.			■									
5	Elaboración del diagnóstico de la patrocinada			■	■								
6	Elaboración del diagnóstico de la patrocinante.			■	■								
7	Gestión del financiamiento.					■	■						
8	Planificación y redacción de aspectos generales del perfil del proyecto.						■	■					
9	Elaboración y ejecución del documento pedagógico.							■	■	■			
10	Socialización del documento.									■			
11	Proceso de evaluación de las etapas del proyecto.									■			
12	Entrega del proyecto.									■			
13	Entrega del informe final.											■	

**Universidad de san Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa**

**Observación Diagnóstica**

**Institución Patrocinante**

**Lista de cotejo**

<b>ASPECTOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CUANTOS</b>
1. ¿Tienen servicios sanitario adecuados			
2. ¿Hay agua en el servicio sanitario?			
3. ¿Cuenta con área recreativa?			
4. ¿cuenta con personal de servicio?			
5. ¿Tiene material pedagógico relacionado al medio ambiente			
6. ¿Existe apoyo a proyectos de medio ambiente?			
7. ¿Tiene equipo de oficina?			
8. ¿Existen botes de basura en lugares estratégicos?			
9. ¿Hay material y recursos actualizados?			
10. Tienen buena iluminación las oficinas?			

F\_\_\_\_\_

**Universidad de san Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa**

**Observación Diagnóstica**

**Institución Patrocinada**

**Lista de cotejo**

<b>ASPECTOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CUANTOS</b>
1. ¿Tienen servicios sanitario adecuados			
2. ¿Hay agua en el servicio sanitario?			
3. ¿Cuenta con área recreativa?			
4. ¿cuenta con personal de servicio?			
5. ¿Tiene material pedagógico relacionado al medio ambiente			
6. ¿Existe apoyo a proyectos de medio ambiente?			
7. ¿Se cuenta con asesoría de instituciones ambientales			
8. ¿Posee material didáctico actualizado?			
9. ¿Participa la comunidad educativa en actividades de Reciclaje?			
10. ¿Interés por participar en actividades de medio ambiente?			

F\_\_\_\_\_

**Universidad de san Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa**

**Entrevista**

**Institución Patrocinante**

**Cuestionario**

1. ¿Dirección exacta, donde está ubicada la institución?
2. ¿Cuál es la misión de la institución?
3. ¿Cuál es la visión de la institución?
4. ¿Cuáles son las políticas de la institución?
5. ¿Cuáles son los objetivos de la institución?
6. ¿Cómo está formado el organigrama?
7. ¿Cuáles son las metas que se ha propuesto la institución?
8. ¿Cómo es el financiamiento de la institución?
9. ¿Cuáles son los recursos que posee la institución?
10. ¿Apoyo a proyectos de medio ambiente?

**Universidad de san Carlos de Guatemala**

49

**Facultad de Humanidades**

**Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa**

### **Entrevista**

#### **Institución Patrocinada**

#### **Cuestionario**

1. ¿Dirección exacta, donde está ubicada la institución?
2. ¿Cuál es la misión de la institución?
3. ¿Cuál es la visión de la institución?
4. ¿Cuáles son las políticas de la institución?
5. ¿Cuáles son los objetivos de la institución?
6. ¿Cómo está formado el organigrama?
7. ¿Cuáles son las metas que se ha propuesto la institución?
8. ¿Cómo es el financiamiento de la institución?
9. ¿Cuáles son los recursos que posee la institución?
10. ¿Apoyo a proyectos de medio ambiente?

**Universidad de san Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Licenciatura en pedagogía y Administrat.<sup>50</sup> Educativa**

### **Evaluación del Diagnostico**

#### **Lista de cotejo**

<b>No.</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Se elaboró un plan de diagnóstico?		
2	¿Se elaboraron instrumentos para recopilar información?		
3	¿Se realizó entrevista con autoridad educativa?		
4	¿Se encontró disponibilidad de la autoridad educativa?		
5	¿Se recopiló la información necesaria de la institución?		
6	¿Se encontraron suficientes fuentes de información?		
7	¿Se realizaron las actividades según el cronograma establecido?		
8	¿Se identificaron las carencias o necesidades existentes?		
9	¿Se realizó una lista y análisis de problemas?		
10	¿Se proporciono una propuesta variable y factible?		

#### **Observaciones:**

La columna **SÍ** indica si la actividad se realizó satisfactoriamente y la columna **NO** si no se realizó la actividad.



**Universidad de san Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa**

### **Evaluación del Perfil**

#### **Lista de cotejo**

<b>No.</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	¿Define el título el propósito del proyecto?		
2	¿El objetivo general planteado es adecuado al nombre del proyecto?		
3	¿Los objetivos específicos tienen relación con el proyecto?		
4	¿Son alcanzables los objetivos propuestos?		
5	¿Se define la justificación de la ejecución del proyecto?		
6	¿Se definen a los beneficiarios directos e indirectos del proyecto?		
7	¿Las actividades planteadas son adecuadas?		
8	¿Se identifica la fuente de financiamiento?		
9	¿Se incluye presupuesto?		
10	¿Son alcanzables los objetivos y metas planteadas?		

**OBSERVACIONES:** La columna **SÍ** indica si la actividad se realizó satisfactoriamente y la columna **NO** si no se realizó la actividad.

**Universidad de san Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa**

### **Evaluación de la Ejecución**

#### **Lista de cotejo**

<b>No.</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>SI NO</b>
1	¿Las actividades fueron realizadas por el E pesista?	
2	¿Se cumplió con el tiempo establecido de las actividades en el cronograma?	
3	¿Se involucraron a los estudiantes del género masculino y femenino?	
4	¿Se organizaron las sesiones de trabajo con los estudiantes?	
5	¿Se implementaron nuevas técnicas de enseñanza?	
6	¿Se fortalecieron los contenidos didácticos pedagógicos?	
7	¿Se motivo a los estudiantes y docentes a participar en actividades de medio ambiente?	
8	¿Se realizaron las actividades con base a un cronograma?	
9	¿Se elaboró el documento pedagógico?	
10	¿Se socializó el documento pedagógico?	
11	¿Se lograron los objetivos y metas ponteadas?	

**OBSERVACIONES:** La columna **SÍ** indica si la actividad se realizó satisfactoriamente y la columna **NO** si no se realizó la actividad.

**Universidad de san Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa**

**Evaluación Final**

**Lista de cotejo**

<b>No.</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>SI NO</b>
1	¿Define el título el propósito del proyecto?	
2	¿Resolvió el proyecto el problema detectado?	
3	¿Fue satisfactorio para la comunidad educativa la ejecución del proyecto?	
4	¿El proyecto ayuda a la conservación del medio ambiente?	
5	¿Fue relevante el proyecto para la comunidad educativa?	
6	¿Se contó con los recursos necesarios para la ejecución del proyecto?	
7	¿Se realizan las actividades con base a un cronograma?	
8	¿Existieron beneficiarios indirectos?	
9	¿Existe evidencia de cada etapa del proyecto?	
10	¿Se logro la implementación didáctica de los contenidos de medio ambiente?	

**OBSERVACIONES:** La columna **SÍ** indica si la actividad se realizó satisfactoriamente y la columna **NO** si no se realizó la actividad.

### Ficha Bibliográfica

Recolección de información del Instituto Nacional De Educación Básica Cantón Dolores, El Asintal Retalhuleu.

Nombre del autor:
Nombre del libro:
Fecha:
No. de página:

## Plan de Diagnóstico

### 1. Identificación:

#### 1.1 Datos Institucionales:

**1.1.2 Nombre de la institución:**

Instituto Nacional de Educación Básica Cantón Dolores, El Asintal Retalhuleu.

**1.1.3 Tipo de institución:**

Educativa

**1.1.4 Ubicación geográfica:**

Cantón Dolores El Asintal, Retalhuleu.

#### 1.2 Datos del proyectista:

**1.2.1 Nombre:**

Heidy Magalí Solval Chacaj.

**1.2.2 Carné:**

200350359

**1.2.3 Carrera:**

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

### 2. “Diagnóstico del Instituto Nacional de Educación Básica Cantón Dolores El Asintarl Retalhuleu.

#### 3. Objetivo General:

Contribuir en la solución de un problema seleccionado, del Instituto Nacional de Educación Básica Cantón Dolores El Asintal, Retalhuleu. Después de haber analizado los siguientes problemas.

- ✓ Insalubridad
- ✓ Administración deficiente
- ✓ Malas relaciones humanas
- ✓ Inseguridad
- ✓ Pobreza de soporte operativo
- ✓ Desconfianza económica
- ✓ Inconsistencia Institucional

#### **4. Objetivos Específicos:**

- 4.1 Conocer la descripción geográfica social en que se encuentra la institución.
- 4.2 Conoce la descripción física histórica de la institución.
- 4.3 Conoce las finanzas de la institución.
- 4.4 Obtener información del personal que labora en la institución.
- 4.5 Obtener información referente al curriculum de la institución.
- 4.6 Conocer el proceso administrativo de la institución.
- 4.7 Conocer la relación de la institución con la comunidad.
- 4.8 Conocer el marco filosófico, político, legal de la institución.

#### **5. Actividades**

##### **Técnicas utilizadas**

##### **5.1 Observación:**

Para recopilar la información de la institución por medio de el instrumento de lista de cotejo.

##### **5.2 Entrevista:**

Aplicada a la directora del Instituto Nacional de educación Básica Cantón Dolores El Asintal, Retalhuleu, por medio de un cuestionario.

##### **5.3. Análisis documental:**

Lectura y análisis de los documentos proporcionados.

#### **6. Recursos:**

##### **6.1 Humanos**

- 6.1.1 Supervisor Educativo.
- 6.1.2 Directora del establecimiento educativo
- 6.1.3 Docentes en el centro educativo
- 6.1.4 Estudiantes del centro educativo
- 6.1.5 Proyectista

##### **6.2 Físicos**

- 6.2.1 Café internet

- 6.2.2 Salón de segundo básico
- 6.2.3 Dirección del centro educativo

**6.3 Materiales y equipo**

- 6.3.1 Equipo de computación
- 6.3.2 Libros de texto
- 6.3.2 Fotocopias del documento

**6.4 Financieros**

Municipalidad de El Asintal Retalhuleu.

**7. Cronograma:**

No.	ACTIVIDADES	AÑO 2011				AÑO 2012					
		Nov.		Dic.		Enero		Febrero			
1	Identificar la institución patrocinada y patrocinante.	■									
2	Selección de técnicas a utilizar para el diagnóstico.		■								
3	Solicitud a la institución patrocinada.			■							
4	Solicitud a la institución patrocinante.			■							
5	Elaboración del diagnóstico de la patrocinada			■	■						
6	Elaboración del diagnóstico de la patrocinante.			■	■						
7	Gestión del financiamiento.				■	■					
8	Planificación y redacción de aspectos generales del perfil del proyecto.					■	■				
9	Elaboración y ejecución del documento pedagógico.						■	■			
10	Socialización del documento.							■			
11	Proceso de evaluación de las etapas del proyecto.							■			
12	Entrega del proyecto.							■			
13	Entrega del informe final.								■		

**Universidad de san Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa**

**Lista de cotejo**

<b>ASPECTOS</b>	<b>25%</b>	<b>75%</b>	<b>100%</b>
1. Conocer la descripción geográfica social en que se encuentra la institución.			<b>x</b>
2. Conoce la descripción física histórica de la institución.			<b>x</b>
3. Conoce las finanzas de la institución.			<b>x</b>
4. Obtener información del personal que labora en la institución.			<b>x</b>
5. Obtener información referente al curriculum de la institución.			<b>x</b>
6. Conocer el proceso administrativo de la institución.			<b>x</b>
7. Conocer la relación de la institución con la comunidad.			<b>x</b>
8. Conocer el marco filosófico, político, legal de la institución.			<b>x</b>

F \_\_\_\_\_



## GUIA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL INSTITUCIONAL

### I SECTOR COMUNIDAD:

**1. Área Geográfica:** Cantón Dolores EL Asintal Retalhuleu.

**2. Área Histórica:**

**3. Área Política:** Amílcar de León COCODE, son los encargados de velar por el desarrollo de la comunidad.

**4. Área Social:** la agricultura, pesca artesanal, siembra, crianza de aves de corral siembra de agricultura, producción de diferentes frutas tropicales. Instituto INEB, promotora de salud, existen iglesias de diferentes religiones y campo de fútbol. Sitio arqueológico Takalik Abaj.

Carencias	Deficiencias detectadas
1. Apoyo de COCODE.	1. Factor económico.
2. Apoyo de otras instituciones	2. Desinterés de los docentes en participar en actividades ambientales.
3. No ha relación con la comunidad.	3. Desinterés de los pobladores por participar en actividades de la comunidad.
4. No hay asesoría de las instituciones de medio ambiente.	4. Falta de organización

### II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN:

**1. Área Localización geográfica:** Localización Cantón Dolores municipio de El Asintal.

**2. Área Localización Administrativa:** La institución es nacional y presta servicios educativos, región sur de la cabecera municipal.

### **3. Área Historia de la institución:**

El Instituto Nacional de Educación Básica, de Cantón Dolores del municipio de El Asintal del departamento de Retalhuleu, fue fundado en el año 2008 por iniciativa de la Diputada Dolores Beltrán, del Licenciado Esaú Ramírez Flores Director Departamental de Educación y el Alcalde Municipal Florencio Albinci Barrios Cabrera; con el aval de la señora Ministra de Educación Ana María de Molina, con el propósito de atender las necesidades de la población estudiantil de la comunidad.

### **4. Área Edificio:**

El Establecimiento Educativo no cuenta con instalaciones propias por lo que funciona en la escuela Oficial Rural Mixta de Educación primaria, se atiende el nivel medio, del ciclo de Educación básica jornada vespertina, la directora de la escuela primaria autorizó 3 salones de clase y una oficina para dirección administrativa, no se cuenta con áreas recreativas, ni salones de usos múltiples, tiene como servicio sanitario una letrina y sin servicio de agua potables.

**5. Área Ambiente y Equipamiento:** Se cuenta con un ambiente poco favorable para los estudiantes, mobiliario inadecuado, el establecimiento no cuenta con equipo de oficina, bodegas, área recreativa, salones específicos para reuniones que se planifican durante el ciclo escolar, sanitarios en mal estado.

<b>Carencias</b>	<b>Deficiencias Detectadas</b>
1. Falta área recreativa. 2. No hay adecuado servicio sanitario. 3. Carencia de área recreativa 4. Falta de archivos para documentación administrativa. 5. Falta de pizarrones de fórmica 6. Inexistencia de bodega.	1. Recurso económico 2. Apoyo de las autoridades municipales

### **III SECTOR DE FINANZAS:**

**1. Área Fuentes de Financiamiento:** Presupuestos financieros del MINEDUC (fondos de gratuidad).

**2. Área Costo:** Servicio de energía eléctrica solventando por el MINEDUC, compra de materiales de electricidad, lámina de metal, mantenimiento de computadoras, reparación de canales.

**3. Área Control de Finanzas:** Se cuenta con los respectivos libros contables, se dispone de los fondos de gratuidad, control de venta.

<b>Carencias</b>	<b>Deficiencias Detectadas</b>
1. Recurso económico 2. Faltan recursos materiales para cubrir las necesidades. 3. No hay buena conexión de la energía eléctrica.	1. Recurso económico. 2. Control de los fondos de gratuidad 3. Manejo de los libros contables.

#### IV SECTOR RECURSOS HUMANOS:

**1) Área Personal Operativo:** En la institución laboran cuatro docentes y la directora por contrato MINEDUC con cuatro años de servicio, dos docentes y una secretaria por contrato municipal, el personal no es permanente.

**2) Áreas Personal Administrativo:** La directora con contrato MINEDUC y una secretaria con contrato Municipal, con un horario de 7:30 a 12:30

**3) Área: Personal de Servicio:** un conserje con contrato municipal.

**4) Área Usuarios:** Ocho docente al servicio de la institución con la responsabilidad de educar, Cinco docentes de sexo femenino y tres docentes de sexo masculino, todos los docentes son originario del municipio.

Carencias	Deficiencias Detectadas
1. No hay personal permanente. 2. No hay suficiente recursos económicos	1. Inseguridad de la permanencia de los docentes. 2. Relación entre docentes y directora.

#### V SECTOR CURRÍCULUM

**1. Áreas: Plan de estudios/servicios:** Se atiende a nivel Medio en las áreas de Matemática, Comunicación y Lenguaje, Ciencias Sociales, Productividad y Desarrollo, Ciencias Naturales y tecnología, Expresiones Artística, Educación Física. Actividades Curriculares: Si se realizan actividades curriculares de acuerdo ambiente.

Currículo Oculto: Los docentes adaptan las actividades a los materiales y recursos de la comunidad.

Tipos de Acciones que Realizan: Administrativas y docente.

Tipos de Servicios: Educativo.

Procesos Productivos: Formar alumnos competentes para desenvolverse en la vida cotidiana de la comunidad.

## **2. Área: Horario Institucional:**

Tipo de Horarios: Variado.

Manera de Elaborar del Horarios: De acuerdo a las necesidades del docente y los alumnos.

Horas de Atención para los Usuarios:

de 13:00 pm. A 18:00 pm.

Horas dedicadas a las Actividades Normales:

De 13:00 pm. a 18:00 pm.

Horas Dedicadas a Actividades Especiales: dependiendo de la actividad que se programe.

Tipos de Jornada: Vespertina

## **3. Área: Material didáctico/materias primas:**

Se cuenta con seis docentes El 70% adquieren sus textos en librerías, el otro 30 % adquiere la información en internet, textos de Editora Educativa y Santillana.

## **4. Área Métodos y Técnicas / Procedimientos**

Método: Inductivo-Deductivo.

Trabajo: En grupo, dinámicas y campeonatos inter-aulas, actividades cívicas y culturales dos al año.

Técnicas: Lluvia de ideas, expositiva, preguntas y respuestas, participativa, debate, mesa redonda.

Planificación: Anual, bimestral, semanal, diaria.

Capacitación: pocas capacitaciones durante el ciclo escolar.

Fechas de Inscripción de alumnos: octubre del año en curso y enero del siguiente ciclo.

Actividades: Ejecución diversas actividades según planificación y las que realiza el MINEDUC.

## **5. Evaluación:**

Según el reglamento de Educación.

Tipos de Evaluación: Escrita, oral.

Controles: cuadernos de asistencia

Carencias	Deficiencias Detectadas
1. Falta material Didáctico 2. Carencia de métodos y técnicas 3. Falta programas ambientales.	1. poca participación en diversas actividades. 2. Material didáctico obsoleto.

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO:

**1. Área Planeamiento:** El tipo de los planes es a corto y largo plazo.

Elementos de los Planes: Competencias, Contenidos, Actividades, Recursos, Indicadores del logro y Evaluación.

Forma de Implementar los Planes: Diarios, semanal y bimestral.

Base de los Planes: CNB MINEDIC.

Planes de Contingencia: Se aplican según las necesidades de la institución.

**2) Área Organización:** Autoridades Educativas, Director, Docentes, Padres de familia.



**Funciones, Cargo/ Nivel:**

**Autoridades educativas:** Velar por el bienestar y buen funcionamiento del establecimiento educativo.

**Director:** Administrar y dirigir correctamente el establecimiento educativo.

**Docentes:** Impartir clases, aconsejar y guiar a los alumnos.

**Alumnos:** Asistir a clases y cumplir con sus tareas.

**Padres de Familia:** Apoyará las actividades escolares que se realicen, darle apoyo a sus hijos en las tareas asignadas por el docente.

**Existencia o no de Manuales de Funciones:** Si existe manual de funciones.

**Régimen de Trabajo:**

*Reglamento Interno del Plantel*

En la cabecera municipal El Asintal , del departamento de Retalhuleu, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, ante el representante de la Dirección del Instituto Nacional de Educación Básica , me presento : \_\_\_\_\_ con cédula de vecindad No. de Orden \_\_\_\_\_ y de Registro \_\_\_\_\_ extendida en el municipio de \_\_\_\_\_ para solicitar la inscripción escolar para el Ciclo Lectivo 2010 de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, para el \_\_\_\_\_ grado en el \_\_\_\_\_ en el plantel. Indico como residencia domiciliar y mi dirección laboral es \_\_\_\_\_ presentándome como responsable del (la) alumno(a) en mención, para suscribir el presente Compromiso Educativo de Responsabilidades fundamentales en los Artículos 21º, 22º, 34º, 35º y 42º, del Decreto Legislativo No. 12-91; y de acuerdo a las cláusulas que se señalan en los siguientes puntos. -----  
-----

**PRIMERO:** el (la) alumno (a) para quien se solicita la inscripción, SE COMPROMETE A :

- a) Cumplir con todas la obligaciones que en su calidad de alumno(a) le sean requeridos por las Autoridades Educativas del MINEDUC, la Dirección, Personal Técnico Administrativo, Personal Docente y Operativo.

- b) Respetar la jerarquía de las Autoridades Educativas, Técnico Administrativas y Docentes.
- c) Respetar y acatar las indicaciones del personal docente, técnico, Administrativo y Operativo del Plantel.
- d) Observar buena conducta en TODOS sus actos, tanto dentro como fuera del plantel.
- e) Asistir puntualmente a sus clases, y al no hacerlo, enviar copia del permiso respectivo a la Dirección.
- f) Abstenerse de participar, durante sus actividades escolares en el plantel, de actividades NO AUTORIZADAS por la Dirección del Plantel y sin el aval de los Padres de Familia.
- g) Colaborar con mantener en buenas condiciones el edificio, mobiliario y equipo que se le facilitará en el plantel para sus diversas actividades educativas.
- h) Mantener siempre una buena presentación personal y vestir de manera adecuada el uniforme completo.
- i) Cancelar de manera inmediata en la Dirección del Plantel, el valor de los libros, equipo, útiles escolares, mobiliario y/o daños al edificio, de cuya acción resulte responsable.
- j) Respetar nuestros Símbolos Patrios, participar en desfiles, actos y eventos de carácter cívico y social, técnico y educativo, que se programen en el plantel, por el Ministerio de la Educación, a nivel local, regional o nacional.
- k) Los alumnos no podrán salir del plantel en horas de clases, sin la autorización de los padres de familia y/o encargados, solicitud de los docentes del plantel y con el Visto Bueno de la Dirección, para lo cual se llenará la ficha respectiva para reportar la hora y motivos de la salida.
- l) Aceptar la jurisprudencia de lo establecido en la Legislación Escolar Nacional vigente.

**SEGUNDO:** el (la) Señor (a) como responsable de su hijo (a) SE COMPROMETE A:

- a) Velar porque su hijo(a) cumpla con las condiciones contenidas en los puntos anteriores de este Compromiso de Estudios; y responder



mancomunadamente con él (la) alumno(a) en lo relativo a la cláusula “ h) “ del punto Primero de este Compromiso de Responsabilidades de Estudios.

- b) Presentarse a las reuniones programadas por la Dirección del Plantel y cuando su presencia sea requerida. En caso de no poder hacerlo, enviar a un representante mayor de edad y/o una nota indicando su situación.
- c) Colaborar en que el (la) alumno(a) cumpla con las medidas disciplinarias que se dispongan en la Dirección.
- d) El incumplimiento de las condiciones anteriores será causa justificada para **CONDICIONAR** o **NO ACEPTAR** la inscripción de su hijo(a) o encargado(a) para el siguiente Ciclo Escolar.

**TERCERO:** para garantizar la disciplina en el plantel, así como para sancionar las faltas en que puedan incurrir los (las) alumnos (as), la Dirección del Plantel, podrá hacer uso de las normas disciplinarias siguientes

- 1º. Amonestación Verbal (mediante constancia escrita en el libro de Disciplina respectivo)
- 2º. Amonestación Escrita, con copia enviada para su conocimiento a los Padres de Familia y Comisión de Disciplina.
- 3º. Suspensión de clases, por un período no mayor de una semana (informado a la Autoridad Educativa respectiva).
- 4º. Expulsión inmediata del Establecimiento (informando a las Autoridades respectivas).

La aplicación de estas normas disciplinarias no necesariamente se debe dar en forma progresiva, sino a causa de la gravedad o reincidencia de la(s) falta(s), la(s) cual(es) será(n) analizada(s) y discutida(s) por la Comisión de Disciplina del Plantel, con el apoyo del Catedrático Guía y el Visto Bueno de la Dirección del Establecimiento.

#### **CUARTO: RESPONSABILIDADES GENERALES**

- a) Los alumnos de Primer Ingreso al Establecimiento, tendrán hasta el día viernes 16 de febrero para adquirir el Uniforme Completo. Quien no se presente debidamente uniformado estará incumpliendo con el inciso “ g) “ del punto primero de este Compromiso de Estudios, razón por la cual dará motivo a que se proceda a abrirle expediente disciplinario y a cumplir las medidas disciplinarias correspondientes establecidas.
  
- b) Los alumnos de Reingreso deben portar el uniforme completo desde la primera semana de estudios. En caso de deterioro o pérdida de algunas prendas deben adquirir las mismas de acuerdo con lo indicado en el punto anterior. En todo caso, hasta adquirir el uniforme completo, se presentarán al plantel para sus períodos de clases académicas con pantalón de lona azul y playera blanca (sin logotipos).
  
- c) Los alumnos de Reingreso deben portar el uniforme completo desde la primera semana de estudios. En caso de deterioro o pérdida de algunas prendas deben adquirir las mismas de acuerdo con lo indicado en el punto anterior. En todo caso, hasta adquirir el uniforme completo, se presentarán al plantel para sus períodos de clases académicas con pantalón de lona azul y playera blanca (sin logotipos).
  
- d) El (la) alumno (a) debe ingresar al plantel con el UNIFORME COMPLETO :
  - Para clases académicas: camisa tipo polo, pantalón de tela color azul y falda de la tela del uniforme, zapatos de cuero cerrados, color negro -- no tenis--, limpios y en buen estado.
  - Para clases y/o actividades deportivas : playera blanca (con el monograma del plantel) pantaloneta, calcetines blancos y tenis.  
( limpios y en buen estado)
  
- e) Para actividades sociales (Abanderados, Seminario, Festejos Patrios, Graduación y Otros ) : pantalón (falda) de tela color azul, camisa blanca manga larga, corbata del color del pantalón (falda) y zapatos negros de cuero
  
- f) El (la) alumno (a) que no se presente a clases como se le solicita, será regresado a su casa para que se cambie y se presente debidamente uniformado, tal como se le solicitó, a las actividades del plantel.
  
- g) En cuanto a su arreglo personal NO SE PERMITIRÁ EN LOS ALUMNOS VARONES el pelo largo o mal arreglado, aretes, perforaciones y/o tatuajes. NO SE PERMITIRÁ EN LAS ALUMNAS raparse o el cabello mal arreglado, perforaciones y/o tatuajes, ropa extravagante o provocativa, maquillaje desmedido o inadecuado.

- h ) Será causa de suspensión de estudios inmediata, y de remitir a las autoridades correspondientes a los(as) estudiantes que :
- Se les sorprenda con armas de fuego, punzocortantes u ofensivas, aún cuando no las utilicen.
  - Se presenten alcoholizados o con aliento alcohólico, bajo el efecto de alguna droga, las consuman o permitan consumir.
  - Se les sorprenda robando o intentado robar a compañeros, personal del Plantel o personas ajenas de la misma.
  - Quienes agredan o intenten agredir a las Autoridades y/o personal del Establecimiento, así como a quienes tomen ventaja de su condición, número y rechacen una orden de un elemento del personal del plantel para evitar la violencia.
- i) Los (as) alumnos(as) NO DEBEN TRAER al establecimiento, artículos o equipo de mucho valor. El dinero en efectivo, joyas, celulares, útiles escolares, implementos deportivos u otros SON RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE QUIEN LOS TRAE, por lo cual debe cuidarlos personalmente.
- j ) Los(as) estudiantes que no se presenten a evaluarse en las fechas programadas para el efecto en cada bimestre, sólo podrán tener justificación mediante solicitud escrita realizada por los padres de familia, la cual deben traer ellos de manera personal y explicar el caso, para que sea analizado por la Comisión de Evaluación del Plantel. De ser aceptada su justificación por parte de la Comisión respectiva, se evaluará al estudiante con una prueba distinta al del grupo al cual pertenece, en la fecha indicada por el Catedrático del Curso, con el aval de la Comisión respectiva y el Visto Bueno de la Dirección del Plantel.
- k ) LAS ESTUDIANTES que durante su proceso de formación resulten en estado de gravidez (embarazadas), son responsables de su salud personal y la de su bebé, por lo cual podrán asistir a clases y realizar sus actividades, hasta que su condición se los permita. Posteriormente su caso será trasladado a la Comisión de Evaluación para el análisis de su situación escolar, la cual será informada a los Padres de Familia, con el Visto Bueno de la Dirección del Plantel y el informe a las autoridades correspondientes.

l ) A los (las) estudiantes, que con su conducta den lugar al desprestigio del Establecimiento, tanto en actividades escolares, co-curriculares o extra-curriculares, serán citados por la Comisión de Disciplina del plantel para solventar su situación, suscribiéndose un informe circunstancial del asunto y aplicando las medidas disciplinarias correspondientes, con el Visto Bueno de la Dirección del plantel y el informe a las autoridades correspondientes. En caso de reincidencia, causara motivo para suspenderle de sus actividades en el plantel.

m ) Si el (la) estudiante trae Teléfono Celular, equipos de reproducción musical, gorras, implementos deportivos, ropa ajena al uniforme u otros objetos. NO DEBEN UTILIZARLOS durante los períodos de clases (salvo excepciones autorizados por la Dirección del Plantel), en caso contrario serán decomisados por el Catedrático del Curso y entregados a la Dirección del Plantel, los cuales serán devueltos únicamente a los padres de familia o encargados.

**QUINTO** : a los(as) estudiantes y los padres de familia se les asegura el pleno goce de sus derechos establecidos en la Legislación Escolar Nacional vigente, como un compromiso continuo del plantel.

**SEXTO**: los suscritos plenamente conscientes del contenido, alcance, objetivos, responsabilidades y efectos legales del presente Compromiso Educativo de Responsabilidades de Estudios, los firmamos de conformidad.

f. \_\_\_\_\_

No. de Cédula

Padre, Madre o Encargado

f. \_\_\_\_\_

No. de Cédula

Por la Dirección del Plantel

**Existencia de Manual de Procedimientos:** Si existen, libro de conocimientos, Libro de asistencia del personal, Libro de Actas, Libro de Conocimientos.

### **3. Área: Coordinación:**

Se presentan las actividades a realizar, para que los docentes estén informados de las realizaciones del mismo.

Existencia de carteleras: Sin evidencia.

Formularios para las comunicaciones: Sin evidencia

Tipos de comunicación: Oral, escrita.

Periodicidad de reuniones técnicas de personal: Se convoca a los docentes con regularidad a reuniones.

Reuniones de reprogramación: para asignar nuevas actividades.

### **4. Área Control:**

Normas de control: Cuaderno asistencia de personal, cuaderno de asistencia a los alumnos.

Registros de asistencia: Cuaderno de actas de asistencia.

Evaluación de personal: Asistencia, puntualidad en la jornada de trabajo responsabilidad de las actividades que se le asignen.

Inventario de actividades realizadas: Si, se realizan con una programación de actividades asignadas.

Actualización de inventarios físicos de la institución: Se realizan con el libro de almacén y cuentas corrientes.

Elaboración de expedientes administrativos: Control realizado por la directora, archiva todos los documentos administrativos del establecimiento.

### **5. Área: Supervisión:**

Mecanismos de supervisión: La observación y el diálogo, entrevista.

Periodicidad de supervisiones: Se efectúan con regularidad.

Personal encargado de la supervisión: La directora.

Tipo de supervisión: Administrativo.

Instrumentos de supervisión: Lista de cotejo, rubrica.

<b>Carencias</b>	<b>Deficiencias Detectadas</b>
1. Inexistencia de algunos libros de control. 2. Escasos mecanismos de supervisión. 3 No hay coordinación de las actividades.	1. La relación entre docentes y directora. 2. La relación entre docentes y estudiantes.

## **VII Sector de Relaciones.**

### **1. Área Institución Usuarios:**

La atención es según las necesidades que van surgiendo dentro del establecimiento educativo.

Intercambios Deportivos: Se llevan a cabo actividades deportivas y culturales, tales como: celebración del aniversario (14 de febrero) día del cariño (14 de febrero) día de Tecún Umán (20 de febrero), carnaval (febrero o marzo), día de la madre (10 de mayo), día del planeta (20 de abril), día del árbol (20 de mayo), día del padre (17 de junio), día del Ejército (30 de junio), día de la Bandera (17 de agosto), fiestas patrias (septiembre) día del niño (10 de octubre), clausura (31 de octubre).

Actividades Académicas: Actividades académicas capacitaciones en el ámbito administrativo.

**2. Área: Institución con otras Instituciones:** Actividades culturales del municipio.

**3. Área: Institución con la comunidad:**

El COCODE no participa en las actividades donde se les solicita, poco apoyo de lo padres de familia para que el establecimiento educativo sea beneficiado.

Asociaciones locales:

Junta de padres de familia, directivas de cada grado.

<b>Carencias</b>	<b>Deficiencias detectadas</b>
1. Falta de responsabilidad de los padres. 2. Escasa participación de la comunidad en actividades de la institución educativa. 3. No hay apoyo del COCODE.	1. Mala relación entre la comunidad educativa.

## **VIII Sector Filosófico, Político, Legal**

**1. Área Filosofía de la institución:** Sus principios filosóficos son:

### **Visión**

Ser una institución educativa, que contribuya a la formación integral de jóvenes como parte de una nación multicultural, intercultural y plurilingüe, que responda a las necesidades sociales de su comunidad a través de una Educación de calidad con equidad, participación y pertinencia en la construcción de una cultura de paz.

### **Misión**

Somos una Institución Educativa incluyente, innovadora y proactiva, comprometida en la formación integral de jóvenes, que brinda Educación de calidad con igualdad de oportunidades, contribuyendo al desarrollo de la comunidad y a la construcción de la convivencia pacífica en Guatemala.

**2. Área Políticas de la institución:**

### **Políticas**

Sin evidencia

### **Objetivos**

#### **Generales:**

1. Contribuir al desarrollo equilibrado del individuo y de la sociedad sobre la base del respeto a la vida y derechos humanos.
2. Comprender la importancia que tienen las normas de convivencia y su posterior base del respeto a la vida y derechos humanos.

3. Desarrollar el respeto mutuo entre los actores de la comunidad educativa, como base de relaciones humanas, en el marco de una cultura ciudadana, participativa, solidaria y equitativa.
4. Integrar a padres y apoderados, alumnos y comunidad educativa en el PEI.
5. Transmitir a alumnos y alumnas la cultura, valores y los contenidos de los programas oficiales del Ministerio de Educación.

**Específicos:**

1. Regular el sistema escolar, entregando reglas claras que establecen detalladamente las condiciones necesarias para asegurar un servicio educativo de calidad para todos los niños y niñas independiente de su condición social, económica, cultural o territorial.
2. Equilibrar entre el derecho a la libertad de enseñanza y el derecho a recibir una educación de calidad. Los padres puedan escoger y acceder sin discriminación al establecimiento de enseñanza para sus hijos, y existe la libertad para abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
3. Fortalecer el desarrollo de un sistema escolar de calidad. Para ello se generarán los mecanismos para contar con sistemas de evaluación de la calidad de la educación.
4. Consagrar el principio de la equidad educativa. Para ello, se establecen criterios y condiciones de no discriminación y no selección, reconociendo constitucionalmente la discriminación positiva que el sistema debe ejercer para



asegurar igualdad de oportunidades para todos nuestros jóvenes.

5. Promover la enseñanza de un aprendizaje significativo.
6. Fortalecer la práctica de valores para la convivencia pacífica
7. Propiciar un desarrollo físico, emocional, espiritual e intelectual de la persona.

**Metas:**

Mejorar la convivencia escolar y fomentar las relaciones interpersonales en los diferentes estamentos que conforman el Establecimiento, para favorecer la recepción significativa de los aprendizajes de los alumnos y alumnas.

**3. Aspectos legales:**

Representante legal Lcda. Silvia Jeannethe Escobar Villagrán.

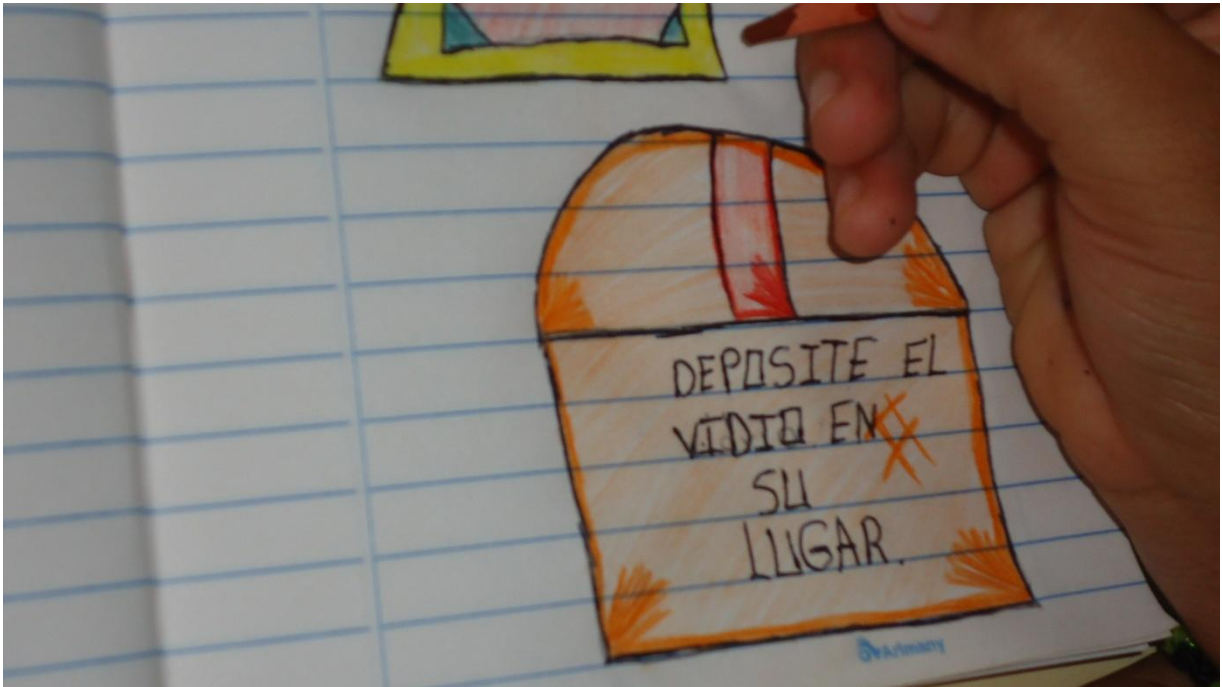
Teléfono 57771667.

<b>Carencia</b>	<b>Deficiencias detectadas</b>
	Responsabilidad del MINEDUC en los requisitos que exige a la personería jurídica, ya que en poco tiempo quedan sin efecto, ocasionando pérdidas de tiempo y dinero para los involucrados.

**Sesión con los estudiantes**



## Reciclar



## Socialización del documento con los docentes



## Entrega del documento

Directora: Lcda. Silvia Jeanethe Escobar Villagrán

