





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN  
EDUCATIVA

TRABAJO DE GRADUACIÓN



INFORME FINAL DEL EJERCICIO  
PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN  
EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA,  
JOSEFA JACINTO DE COBÁN, ALTA VERAPAZ

NOELIA ANTONIETA CHÉN GUTIERREZ

COBÁN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE DE 2 015

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN  
EDUCATIVA

TRABAJO DE GRADUACIÓN

INFORME FINAL DEL EJERCICIO  
PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN  
EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA,  
JOSEFA JACINTO DE COBÁN, ALTA VERAPAZ

PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

POR

NOELIA ANTONIETA CHÉN GUTIERREZ  
CARNÉ 200743367

COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

COBÁN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE DE 2 015

## **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

### **RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

### **CONSEJO DIRECTIVO**

PRESIDENTE:	Lic. Zoot. M. A. Fredy Giovani Macz Choc
SECRETARIO:	Licda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj
REPRESENTANTE DE DOCENTES	Ing. Geol. César Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTE EGRESADOS:	Ing. Agr. Julio Oswaldo Méndez Morales
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:	P.E. M. César Oswaldo Bol Cú Br. Fredy Enrique Gereda Milián

### **COORDINADOR ACADÉMICO**

Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenazy Morales

### **COORDINADOR DE LA CARRERA**

Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes

### **COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

COORDINADOR (A):	Lic. Otto Francisco Sierra Macz
SECRETARIO (A):	Lic. Gerardo López Tecú
VOCAL:	Lic. Juan Gabriel Cal Surám

### **REVISORA DE REDACCIÓN DE ESTILO**

Lic. Juan Gabriel Cal Surám

### **REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

Lic. Gerardo López Tecú

### **ASESOR**

Lic. Gerardo López Tecú

## **DEDICATORIA A**

### **Mis abuelos**

Que en paz descansen, que siempre me apoyaron y estoy segura que en esta ocasión festejan conmigo por este logro obtenido.

### **Mis padres**

Por su apoyo incondicional, amor, confianza y que gracias a sus consejos, hoy obtengo un éxito más en mi vida.

### **Mis hermanos y hermanas**

Por el cariño que me han brindado, por ser ejemplo de superación y dedicación

### **Mi pequeña hija**

Quien fue la que me motivo a culminar mi carrera universitaria.

### **Mis sobrinos**

Por ser personas especiales en mi vida y para que vean en mi un ejemplo de superación.

### **Mis tíos**

Por todo el apoyo brindado durante todo este tiempo de preparación académica, por animarme a salir adelante y sobre todo por su cariño



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE — CUNOR —  
Cobán Alta Verapaz  
Teléfono: 7931-0645 y 7952-1064  
E-mail: uscunor@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 16 de noviembre 2013  
Ref. 15/CTG-58-2013LPADMON

Señores:  
Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa  
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictaminó aprobado el proceso de Asesoría del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizada en Instituto Nacional de Educación Básica, Josefa Jacinto, Cobán, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa, **NOELIA ANTONIETA CHIÉN GUTIERREZ** Con número de carne 200743367.

"DID Y ENSEÑAR A TODOS"



L.c. Gerardo López Tecu  
Asesor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: unacoban@unac.edu.gt

Cobán, A.V. 09 de agosto de 2014

Ref. 15/CTG-13-2014LPADMON

Señores:

Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Revisor del Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en Instituto Nacional de Educación Básica, Josefa Jacinto de Cobán, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa, **NOELIA ANTONIETA CHÉN GUTIERREZ** Con número de carne **200743367**.

“D Y ENSEÑAD A TODOS”

  
Licenciado Otto Francisco Sierra Macz  
Revisor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE - CUNOR  
Cobán Alta Verapaz  
Teléfono: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 09 de mayo de 2015  
Ref. 15/CTG-01-2015LPADMON

Señores:

Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa CUNOR -  
USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictaminó aprobado el proceso de Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de Ejercicio Profesional Supervisado, realizada en Instituto Nacional de Educación Básica "Josefa Jacinto", Cobán, Alta Verapaz, por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, **NOELIA ANTONIETA CHÉN GUTIERREZ. Con número de carne 200743367.**

"DÉJEME ENSEÑAR Y ENSEÑAR A TODOS"

  
Lic. Juan Gabriel Cal Suram  
Revisor de Redacción y Estilo

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE—CUNOR—  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 15 de agosto de 2015  
Ref. 15/CTG01-2015LPADMON

Licenciado  
Fredy Geovany Macz Choc  
Director CUNOR—USAC—  
Cobán, Alta Verapaz

Respetable Licenciado:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en el Instituto Nacional de Educación Básica, "Josefa Jacinto", Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía en Administración Educativa **NOELIA ANTONIETA CHÉN GUTIERREZ. Carné No. 200743367.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Lic. Juan Gabriel Cal Suram  
VOCAL

  
Lic. Gerardo Lopez Tecu  
SECRETARIO

  
Lic. Otto Francisco Sierra Macz

Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación

Carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente

c.c. Dirección, Archivo



## HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en Instituto Nacional de Educación Básica, Josefa Jacinto, de la ciudad de Cobán, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.



Noelia Antonieta Chén Gutiérrez  
Carné 200743367

## **RESPONSABILIDAD**

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es: Del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor, la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma”.

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.1 del Acta No. 17-2012 de Sesión extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

## **DEDICATORIA A**

### **Mis abuelos**

Que en paz descansen, que siempre me apoyaron y estoy segura que en esta ocasión festejan conmigo por este logro obtenido.

### **Mis padres**

Por su apoyo incondicional, amor, confianza y que gracias a sus consejos, hoy obtengo un éxito más en mi vida.

### **Mis hermanos y hermanas**

Por el cariño que me han brindado, por ser ejemplo de superación y dedicación

### **Mi pequeña hija**

Quien fue la que me motivo a culminar mi carrera universitaria.

### **Mis sobrinos**

Por ser personas especiales en mi vida y para que vean en mi un ejemplo de superación.

### **Mis tíos**

Por todo el apoyo brindado durante todo este tiempo de preparación académica, por animarme a salir adelante y sobre todo por su cariño

## **AGRADECIMIENTOS A**

### **DIOS**

Por darme la vida, la sabiduría y la fuerza para cumplir mis grandes deseos, siendo este uno de ellos.

### **La Universidad de San Carlos de Guatemala**

Por contribuir en mi formación académica y superación personal.

### **Mis padres**

Por el apoyo incondicional y por animarme a seguir adelante.

### **La comisión de graduación**

Por la atención y motivación brindada en este proceso de mi formación académica culminando con satisfacción mi carrera universitaria.

### **Mis amigos**

Por su amistad incondicional, apoyo y consejos y a las personas que contribuyeron en la preparación y culminación de mi Ejercicio Profesional Supervisado, con sus aportes y apoyo incondicional.

# ÍNDICE GENERAL

	<b>Página</b>
RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

## **CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**

1.1	Localización geográfica	5
1.2	Reseña histórica	5
1.3	Servicios que presta	7
1.4	Administración	8
	1.4.1 Planeamiento	8
	1.4.2 Organización	8
	1.4.3 Dirección	10
	1.4.4 Control	10
1.5	Situación Socioeconómica	11
1.6	Recursos	12
	1.6.1 Recursos humanos	12
	1.6.2 Recursos materiales	13
	1.6.3 Recursos financiero	13
1.7	Filosofía	14
	1.7.1 Visión	15
	1.7.2 Misión	15
	1.7.3 Valores	16
1.8	Debilidades y fortalezas encontradas	17
1.9	Técnicas para la realización del diagnóstico	18
1.10	Análisis y priorización de problemas	19

## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

2.1	Programa de servicio	21
2.2	Programa de docencia	31

## **CAPÍTULO 3 ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

3.1	Programa de servicio	33
3.2	Discusión e interpretación	39
3.3	Programa de docencia	39

## **CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

4.1	Resolución de conflictos en el aula	41
4.2	Introducción	41
4.3	Planteamiento del problema	41
4.4	Justificación	42
4.5	Objetivos	42
4.6	Marco teórico	43
4.7	Marco referencial	46
4.8	Metodología	47
4.9	Variables	47
4.10	Diseño de la investigación	49
4.11	Sujetos	50
4.12	Resultados	51
4.13	Análisis e interpretación	59
	CONCLUSIONES	61
	RECOMENDACIONES	63
	BIBLIOGRAFÍA	65
	ANEXOS	67

## **ÍNDICE DE TABLAS**

1	Matriz lógica de variables	49
2	FODA	69
3	Problemas y fortalezas	71

## **ÍNDICE DE GRÁFICAS**

1	Existencia de casos de disciplina	51
2	Casos de disciplina presentados por los alumnos	52
3	Rendimiento escolar de alumnos que presentan casos de disciplina	53
4	Cambios identificados en el rendimiento académico con la	

	práctica de valores, clima afectivo y normas de convivencia	54
5	Los acuerdos de convivencia escolar contribuyen a un buen rendimiento académico de su hijo/a	55
6	Resolución de casos de disciplina en el hogar	56
7	Temas a impartir para la orientación de los hijos	57
8	Factor que afecta al rendimiento académico y social del alumno	58

## **ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS**

1	Contadora atendiendo una llamada telefónica	74
2	Ordenación de expedientes de los alumnos	74
3	Corrección de expedientes de los alumnos	75
4	Revisión de expedientes de alumnos	75
5	Llenado de listados de alumnos	76
6	Personal administrativo y epesista	76
7	Convivencia con la contadora y directora	77
8	Clausura de EPS	77

## **LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS**

A. V.	Alta Verapaz
CNB	Currículum Nacional Base
CUNOR	Centro Universitario del Norte
DIGECADE	Dirección General de Calidad Educativa
FODA	Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
INEB	Instituto Nacional de Educación Básica
MINEDUC	Ministerio de Educación
PNC	Policía Nacional Civil

## **RESUMEN**

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, contempla el diagnóstico institucional y las etapas de servicio, docencia e investigación, con el fin de poner en práctica los aprendizajes adquiridos en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

El EPS, se realizó en el Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto, la cual brinda servicios educativos, con el fin de formar personas con valores permanentes y que adquieran un desarrollo espiritual, moral e integral, para responder a las necesidades que la sociedad le plantea.

Por medio del diagnóstico, se identificaron problemas y fortalezas en la institución. La matriz de los ocho sectores, posibilitó la participación del personal, como también el análisis institucional. La recopilación de información se hizo a través de observación directa e investigación documental.

Las actividades realizadas en el programa de servicio, requirieron del apoyo del personal, con el fin de mejorar los servicios que brinda la institución. Entre las actividades realizadas están: reunión con padres de familia, docentes y alumnos, redacción de documentos administrativos y apoyo a la comisión de disciplina. Para la ejecución de las actividades se utilizaron libro de conocimientos y actas, guía telefónica y material didáctico.

El programa de docencia se realizó por medio de charlas dirigidas a docentes y alumnos de la institución, el cual permitió identificar y prevenir el acoso escolar, asimismo organizar el Gobierno Escolar.

La etapa de investigación contiene información sobre el tema: resolución de conflictos en el aula, del INEB Josefa Jacinto, jornada vespertina del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz, asimismo análisis e interpretación de los resultados, los cuales demuestran que existen problemas de disciplina, lo cual permitió elaborar una guía para la resolución de conflictos.

## INTRODUCCIÓN

La carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, del Centro Universitario del Norte –CUNOR- contempla el EPS, el cual constituye la socialización y aplicación de las experiencias de aprendizaje. Es a través del EPS, que el estudiante se convierte en agente de cambio dentro del ámbito de la administración educativa, mediante un trabajo pedagógico, organizado, científico y técnico al realizar tareas de administración, servicio, docencia e investigación.

El objetivo principal del ejercicio es contribuir al servicio de la institución, por medio de los programas de servicio, docencia e investigación de manera eficiente, para mejorar la atención a la población educativa y proyectar acciones de superación.

El EPS, se realizó en el INEB Josefa Jacinto, jornada vespertina, quien tiene a cargo la formación de integral de los estudiantes. La institución se encuentra ubicada en la 13 Avenida 2-12, zona 2 de la ciudad de Cobán, A. V.

Entre los problemas detectados durante el diagnóstico institucional están: inexistencia de guía para la resolución de conflictos, desintegración personal y problemas de disciplina en el aula. Entre las fortalezas están: capacitación constante a docentes, suficiente recurso humano, apoyo de padres de familia, incremento de la población estudiantil, cuenta con equipo de cómputo e infraestructura adecuada.

En el capítulo 1, se presenta la descripción general de la unidad de práctica, la reseña histórica del Instituto Nacional de Educación Básica Josefa

Jacinto, jornada vespertina de Cobán, Alta Verapaz, recursos físicos, materiales y humanos, los ámbitos de la institución, además se identificaron las debilidades y fortalezas.

En el capítulo 2, contiene las actividades ejecutadas en el programa de servicio y docencia, entre ellas: apoyo a la comisión de disciplina, decoración de horarios de docentes y alumnos, asistencia a reuniones con docentes, padres de familia y alumnos, redacción de instrumentos administrativos, rotulación de expedientes, clasificación de reportes e entradas tarde, excusas, diligencias administrativas, charlas de acoso escolar y gobierno escolar. En el capítulo 3, abarca el análisis y discusión de resultados, de cada una de las actividades realizadas, entre las que cabe mencionar: redacción de documentos administrativos, fichas de reportes para alumnos que presentaran casos de disciplina.

En el capítulo 4, contiene el desarrollo, resultados, análisis e interpretación de la investigación realizada en el INEB Josefa Jacinto. Asimismo, se establece el planteamiento del problema identificado, ¿Cómo incide la disciplina en el rendimiento académico y convivencia pacífica de los alumnos del INEB Josefa Jacinto, jornada vespertina del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz?, el cual fue objeto de estudio, donde se establece la descripción de los términos de disciplina, rendimiento académico y convivencia pacífica.

Entre las limitantes que se presentaron para realizar el ejercicio profesional, están: factor económico y tiempo, pero con la ejecución de actividades, tales como: solicitudes y gestiones, se lograron desarrollar y fortalecer cada uno de los servicios de la institución. Se elaboró una propuesta educativa, para orientar y fortalecer el trabajo docente, en cuanto a la resolución de conflictos en el aula por los alumnos que presenten casos de disciplina.

## OBJETIVOS

### General

Mejorar la eficiencia administrativa a través de la ejecución de docencia, servicio e investigación, para mejorar la calidad de atención a la población educativa del Instituto Nacional de Educación Básica, Josefa Jacinto.

### Específicos

- Fortalecer la calidad de atención a través de la ejecución de acciones de planificación, organización y control, que contribuyen a la eficacia administrativa.
- Sensibilizar a docentes y alumnos sobre la necesidad de erradicar el acoso escolar y fortalecer la organización, a través de charlas, para crear un ambiente amigable y ordenado.
- Determinar la influencia de la disciplina en el rendimiento académico de los estudiantes, a través de encuestas, para proponer alternativas de solución.



## **CAPÍTULO 1**

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**

#### **1.1 Localización Geográfica**

El Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto Jornada Vespertina se encuentra ubicado en la 13 Avenida 2-12, zona 2 de la ciudad de Cobán, Alta Verapaz.

Una de las vías de acceso es la 4ª. Calle, como referencia la cancha de baloncesto Minerva, pasando por la Escuela de Párvulos Gustavo Adolfo Leal Klug y el Beneficio Magdalena diagonal 3. Otra vía de acceso por la 2ª. Calle, en el Campo de Fútbol Minerva.

El Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto es una institución del Sector Oficial, que se encuentra en la ciudad de Cobán Alta Verapaz, y pertenece al distrito escolar 16-01-05.

#### **1.2 Reseña histórica**

El Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto fue creado con el fin de atender la demanda educativa, dicho acontecimiento es citado a continuación:

“La Educación escolar para la juventud es un pilar importante para el desarrollo del municipio de Cobán, Alta Verapaz, cada año es considerable la población escolar que no tiene acceso a la

educación pública por falta de espacio en los establecimientos de nivel medio oficiales ya existentes en nuestro medio. Padres de familia, jóvenes y señoritas tiene pocas posibilidades de acceder a un establecimiento privado lo que impide que puedan acceder y continuar sus estudios, llevándolos a algunos a dedicarse a labores de casa o buscar alguna oportunidad de trabajo.

Todo lo anterior llevó a un grupo de padres de familia a gestionar la creación de un nuevo Instituto Básico, entre la profesora Clara Xol, el Señor Roberto Macz, Alicia Cú y el Señor Carlos Caz, ante lo cual las autoridades educativas especialmente el Licenciado Humberto Rivera García tomó cartas en el asunto e inicio el proceso de Creación en el mes de enero del año 2,007 del Instituto de Educación Básica Josefa Jacinto con sede en la Escuela Oficial Urbana para Niñas Josefa Jacinto, en Jornada Vespertina y en el Plan Diario.

Se inició con siete catedráticos siendo ellos: Profesores Siomara Ramírez de Chavarría, Alfredo Sacbá Caal, Carlos Coronado, Diana Margarita Ac Paau, María del Rosario Caal Reyes, Florida Jor Beb, Ruth Nataly Cabnal Chen y la Profesora Ana María Rodríguez Cú .que funge como Directora hasta hoy fecha.

Cada paso para la respectiva creación ha sido difícil, en algunos casos con tropiezos, pero como Institución se ha logrado salir adelante y destacar a nivel local, dándonos a conocer como un establecimiento que ofrece una Educación Integral, Formativa y apegada a las necesidades que requiere la juventud estudiantil.

Es así como hasta hoy el establecimiento trabaja para fortalecer y proyectarse para atender las necesidades de cobertura educativa en el sector oficial y ponerse al servicio de toda la comunidad no importando la clase social. En la actualidad la población estudiantil que se atiende es de 661 estudiantes y dieciocho profesores siendo ellos: Ana Cecilia Bin Tiul, Jessica Zulene Winter Villatoro, Víctor Hugo Choc Caal, Marvin Cú Macz, Carlos Alfredo Coronado, Siomara Leonor Ramírez García, María Eugenia Ac Hun, Mayra Jannete Pérez Fuentes, Nelson Fredy Xol Pop, Marvin Roberto Sierra Caal, María Ana Cristina Calles de Chiquin, Patricia Lorena Alquiler González, Sonia Floricelda Poou. Cesar Oswaldo Bol Cú, Rudy Maquin, Cesar Leal Yat, Diana Margarita Ac Paau y el profesor Josué Amado Soto Chen.

Hasta ahora, es esta la breve reseña histórica de la Creación del Instituto Nacional de Educación Básica con sede en la Escuela para niñas Josefa Jacinto”.<sup>1</sup>

### **1.3 Servicios que presta**

El Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto, es una institución que brinda servicios educativos, del ciclo básico (Primero, Segundo y Tercero) cubre las siguientes áreas de estudio: Comunicación y Lenguaje con las subáreas L1 (Idioma Español), L2 (Q'eqchi'), L3 (Inglés) y Tecnología de la Información y Comunicación; Matemática; Estudios Sociales; Ciencias Naturales; Expresión Artística con las subáreas de Artes Plásticas, Teatro, Danza y Música; Física Práctica; Productividad y Desarrollo con las subáreas Contabilidad, Educación para el Hogar y Artes Industriales.

Entre los programas especiales que ofrece el Instituto Josefa Jacinto están: charlas de salud mental, charlas de educación especial, capacitación a la comisión de evaluación, charlas sobre valores. Entre sus actividades curriculares que realizan están:

Capacitaciones del Currículum Nacional Base, orientaciones a las comisión de disciplina y evaluación, orientación para el gobierno escolar. Realiza acciones cómo, el de gestionar insumos para la institución.

### **1.4 Administración**

---

<sup>1</sup> Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto. *Reseña Histórica* [Documentos en Word], (Guatemala: INEB Josefa Jacinto, 2 012), Pp. 1-3.

### 1.4.1 Planeamiento

La planificación en esta institución es a corto, mediano y largo plazo, depende de las actividades que se plantea.

“A largo plazo se realiza el Plan Operativo Anual, donde se detallan actividades administrativas a realizar durante todo el año. Los elementos que conforman los planes son Introducción y objetivos del mismo, actividades a realizar, metas a alcanzar, recursos humanos, materiales, tecnológicos, tiempo, Presupuesto y evaluación”.<sup>2</sup>

### 1.4.2 Organización

La organización del Instituto Josefa Jacinto, inicia con la directora y continúan en su orden, secretaria, docentes y el patronato de Padres de familia. Cuentan con su respectivo organigrama que fue modificado en el año 2011, estructurado de la siguiente manera: supervisor educativo, directora, comité de padres de familia, claustro de catedráticos, secretaria, contadora, personal operativo, gobierno escolar y alumnos.

El establecimiento cuenta con un manual de funciones. La directora, que es el órgano encargado de transmitir, cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones y requerimientos de las autoridades Superiores del Ministerio de Educación. Asimismo se encarga de planificar y organizar técnicamente el trabajo escolar, mediante actividades de orientación, supervisión y encauzamiento

---

<sup>2</sup> *Ibíd.*

pedagógico; proyectándose en una armoniosa relación con los padres de familia.

También se establecen las funciones de la secretaria, quien es la encargada de tramitar y archivar los documentos administrativos y contables del establecimiento. Entre las funciones del contador están: llevar registro, control y emisión de órdenes de compra y mantener actualizado el inventario institucional.

Las funciones del claustro de profesores son: ser un órgano consultivo de las actividades técnico-docentes del establecimiento. A la asociación de estudiantes le compete actuar dentro del ámbito estudiantil con fines culturales, en las actividades internas del establecimiento. Las funciones de la asociación de padres de familia deben ser, de cooperar en resolver los diversos problemas que confronta el establecimiento escolar.

El personal de servicio tiene sus propias funciones, para un conserje su función debe ser: estar en su puesto durante las horas de trabajo, realizar labores de aseo, limpieza, cuidado y ornamentación del edificio, de sus dependencias e instalaciones, mantener en buen estado los enseres, útiles de oficina y otros equipos que se encuentren en las bodegas. Las funciones del guardián son de: permanecer dentro del establecimiento, de conformidad con su horario de trabajo, vigilar durante su jornada de trabajo, luces, ventanas y puertas del establecimiento, velar y ser responsable por la seguridad del mobiliario, equipo y enseres del establecimiento.

### **1.4.3 Dirección**

La administración del Instituto Josefa Jacinto, utiliza formularios que son llenados por docentes, en reportes de estudiantes por una falta leve o grave que cometan, también cuentan con formularios digitales que son dirigidos a padres de familia y que son utilizados en fechas diferentes.

Los tipos de comunicación que utilizan son oral y escrita, cuando se programan reuniones con padres de familia, con docentes, alumnos, personal de servicio y cuando se da atención a autoridades educativas se dirigen de forma verbal y escrita.

#### **1.4.4 Control**

Entre las normas de control establecidas se encuentran, la asistencia digital del personal operativo, administrativo y de servicio. Los estudiantes deben ingresar al plantel con su respectivo carné de identificación.

Para registrar la asistencia diaria de los docentes, anotan en una base de datos el horario de ingreso y egreso se ausentan un día, envían excusa por escrito, justificando la misma. A diferencia de los estudiantes, cuando ellos no van asistir presentan su excusa un día antes, si se dan casos de emergencia, pueden presentar excusa un día después a primera hora y debe ser por una razón justificable.

Al personal docente se le hace una evaluación de desempeño la cual es aprobada por la Dirección Departamental de Educación.

El Instituto lleva un inventario de las actividades que realiza para llevar un control, actualmente las comisiones presentan una planificación mensual.

El inventario que hay en la institución se actualiza, conforme el ingreso de los insumos. Si en un año la institución no cuenta con insumos no se ingresa al inventario, a diferencia en un libro de almacén, porque en él se describe todo lo que se utiliza y hace para el mantenimiento del plantel.

El establecimiento elabora los expedientes administrativos, cuando ven las necesidades que se tienen y lo hacen en base a los requerimientos que le piden las autoridades, también hacen expedientes para la gestión de trámites y en especial para la solicitud de puestos, de mantenimiento para el plantel y para solicitud de docentes.

## **1.5 Situación socioeconómica**

El Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto, es una institución que pertenece al Ministerio de Educación, quien es el encargado de otorgar el financiamiento para solventar todos los gastos.

El personal que labora en el Establecimiento, son de clase media y la población estudiantil, según un sondeo realizado el 45% son de clase baja y un 55% son de clase media.

## 1.6 Recursos

### 1.6.1 Recursos humanos

El personal administrativo cuenta con 3 trabajadoras, todas contratadas bajo el renglón presupuestario 011. La directora con 5 años de servicio, la contadora con 4 años de servicio y la secretaria oficinista con 1 año de servicio.

“El personal docente del Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto están laborando bajo los siguientes renglones: 5 catedráticos presupuestados 011 y 13 catedráticos por contrato 021, al igual que 2 operativos de limpieza y 1 guardián. El personal administrativo, Directora, Secretaria y contadora; laboran bajo el renglón presupuestario 011.”<sup>3</sup>

La población que se incorpora es de 10 estudiantes y anualmente se retiran de 15 a 20 por deserción o traslado.

El personal operativo, son dos personas que trabajan bajo el renglón presupuestario 011 son 2; la conserje, encargada de la limpieza, hace 4 años; el operativo de vigilancia, encargado de velar por la seguridad de la institución, con 4 años de servicio.

---

<sup>3</sup> Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto. *Personal docente 2 012* [Word] (Guatemala: INEB Josefa Jacinto, 2 011), Pág.

### **1.6.2 Recursos materiales**

El Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto cuenta con un área construida de 20 aulas, una cancha deportiva y dos jardines en condiciones regulares.

Existen 8 aulas disponibles, que se encuentran en buen estado; a las que lamentablemente no tienen acceso los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto jornada vespertina, ya que son salones propios del establecimiento de la jornada matutina.

Debido al incremento de la población estudiantil se necesitan escritorios de paleta; se cuenta con 658 escritorios, los cuales no cubren la necesidad de los alumnos. Existe una oficina, que es donde se encuentra la dirección.

Se cuenta con algunos libros; pero no constituye una biblioteca, cuentan con una bodega propia para la jornada vespertina y una cancha de basquetbol que es utilizada por las dos jornadas.<sup>4</sup>

### **1.6.3 Recursos financieros**

La institución recauda fondos a través de: programas de gratuidad, comisión de disciplina y padres de familia, para solventar los gastos imprevistos y necesidades que no cubre el Ministerio de Educación.

---

<sup>4</sup> Ana María Rodríguez Cú]. Entrevistada por Noelia Antonieta Chén Gutierrez, [Cobán, Alta Verapaz 13 de febrero de 2 012], Computadora personal, [Cobán A.V].

El Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto lleva un control de sus finanzas, maneja un estado de cuenta monetario y los libros contables: inventario, bancos, manejo de chequeras, libros de cuentas corrientes de contabilidad y caja chica.

El control de las finanzas dentro de la institución está a cargo de la Directora, la contadora y la Comisión de Finanzas, en los años 2009, 2010 y 2011 fueron auditados por la Dirección Departamental de Educación.<sup>5</sup>

## 1.7 Filosofía

La filosofía de la institución es tomada del Currículo Nacional Base de ciclo Básico:

“Equidad: Garantizar el respeto a las diferencias individuales, sociales, culturales y étnicas, y promover la igualdad de oportunidades para todos y todas.

Pertinencia: Asumir las dimensiones personal y sociocultural de la persona humana y vincularlas a su entorno inmediato (familia y comunidad local) y mediato (Pueblo, país, mundo). De esta manera, el curriculum asume un carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe.

Sostenibilidad: Promover el desarrollo permanente de conocimientos, actitudes valores y destrezas para la transformación de la realidad y así lograr el equilibrio entre el ser humano, la naturaleza y la sociedad.

---

<sup>5</sup> Damaris Cifuentes Delgado]. Entrevistada por Noelia Antonieta Chén Gutierrez, [Cobán, Alta Verapaz 13 de febrero de 2012], Computadora personal, [Cobán A.V].

Participación y Compromiso Social: Estimular la comunicación como acción y proceso de interlocución permanente entre todos los sujetos curriculares para impulsar la participación, el intercambio de ideas, aspiraciones y propuestas y mecanismos para afrontar y resolver problemas. Junto con la participación, se encuentra el compromiso social; es decir, la corresponsabilidad de los diversos actores educativos y sociales en el proceso de construcción curricular. Ambos constituyen elementos básicos de la vida democrática.

Pluralismo: Facilitar la existencia de una situación plural diversa. En este sentido, debe entenderse como el conjunto de valores y actitudes positivas ante las distintas formas de pensamiento y manifestaciones de las culturas y sociedades.”<sup>6</sup>

### 1.7.1 Visión

“Somos una Institución Educativa Líder en el campo de la formación integral de los jóvenes que estudian el ciclo de Educación Básica aplicando metodologías innovadoras, lo que da como resultado personas con valores competentes para desempeñar eficientemente y responder a las necesidades que la sociedad guatemalteca les plantea.”<sup>7</sup>

### 1.7.2 Misión

“Que el ser humano adquiera un desarrollo espiritual, moral e integral acorde a la realidad sociocultural, política, económica, técnica y científica. Obtener una transformación

---

<sup>6</sup> Ministerio de Educación, *Curriculum Nacional Base* (DIGECADE: Guatemala 2 007)

<sup>7</sup> Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto. *Misión y Visión INEB Josefa Jacinto* [Word] (Guatemala: INEB Josefa Jacinto, 2 011).

actitudinal a una sociedad humana, apto para desenvolverse y servir a la patria.”<sup>8</sup>

### 1.7.3 Valores

La función principal del Instituto es preparar a los estudiantes para la vida, por lo que se basa en los siguientes valores para cumplir su propósito actitudinal:

- a) “Generosidad: Disposición para estar abierto y atento a las necesidades Generosidad de las personas, viendo el bien del otro. Ser bueno y comprensivo sin esperar recibir nada a cambio.
- b) Responsabilidad: ser consciente de los deberes, querer realizarlos y esforzarnos por ser mejores cada día. Asumir las consecuencias de nuestras acciones y decisiones.
- c) Respeto: ser amable y cortés. Evitar la crítica y hablar mal de los demás, el uso de lenguaje inadecuado y las peleas e insultos con los compañeros. Atender y obedecer con agrado a las autoridades; cuidar y respetar sus pertenencias así como las cosas de los demás.
- d) Justicia: dar a cada quien lo que le corresponde y es debido. Respeto mutuo de los derechos.
- e) Tolerancia: Respeto, aceptación y valoración de la diversidad de las personas. Vivir la armonía en la diferencia. Fortalecer el encuentro y la comunicación de tal manera que se respete a todos y a todas. Se funda en la libertad individual.
- f) Servicio: Ayudar a alguien de manera espontánea. Estar continuamente atentos, observando y buscando el momento oportuno para ayudar. Actuar con rectitud de intención”.<sup>9</sup>

---

<sup>8</sup> *Ibíd.*

## 1.8 Debilidades y fortalezas encontradas

### 1.8.1 Debilidades

Entre las debilidades encontradas en el Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto, tanto académicas, de relaciones humanas y laborales, curriculares y de infraestructura podemos mencionar:

Desintegración cooperativa del personal docente, ocasionado una falta de deseo de superación tanto institucional como personal.

La institución muestra debilidades en el área informática, afectando a alumnos y docentes. En cuanto a los alumnos no cuentan con un laboratorio de computación, para el curso de tecnología de la información y comunicación. En tanto a los docentes muestran resistencia a los procesos informáticos para impartir sus cursos como los registros y controles que deben presentar.

Los alumnos muestran debilidad en la práctica de valores y principios; provocando un clima de inseguridad dentro y fuera del establecimiento, reportándose casos desde acoso escolar, y actos de vandalismo fuera del establecimiento.

La comisión de disciplina no cuenta con un asesoramiento pedagógico ni disciplinario, para una eficiente resolución de conflictos.

---

<sup>9</sup> Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto. *Valores INEB Josefa Jacinto* [Word] (Guatemala: INEB Josefa Jacinto, 2 011).

En cuanto a la infraestructura se tiene la limitante de no contar con instalaciones propias, que no afecta de forma proporcional al funcionamiento del establecimiento, pero los condiciona en la limitación de mobiliario y aulas.

### **1.8.2 Fortalezas**

Entre las fortalezas encontradas en el Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto, tanto académicas, de relaciones humanas y laborales, curriculares y de infraestructura que ayudan a alcanzar la calidad educativa podemos mencionar:

En cuanto a la integración personal docente, la directora tiene la disponibilidad de mediar entre ellos, logrando realizar actividades recreativas y formativas por medio de talleres y capacitaciones.

La institución ha buscado la forma de autofinanciar la compra de equipo tecnológico (equipo de cómputo y de sonido) para apoyar la formación de los alumnos y docentes.

La institución cuenta con el apoyo de otras instituciones para apoyar a la juventud en casos de violencia y prevención de enfermedades venéreas y embarazos en adolescentes.

## **1.9 Técnicas para la realización del diagnóstico**

Para la realización del diagnóstico se realizaron las siguientes técnicas, respetando la naturaleza de la información a obtener, el tiempo a realizarse y la veracidad de la misma.

Los espacios de dialogo, fue una técnica eficiente y oportuna, ya que se contó con una comunicación abierta, entre la epesista y el personal administrativo, docente y alumnado.

Para la búsqueda de información se utilizaron instrumentos de observación, encuestas abiertas, lluvia de ideas y buzón de sugerencias. Logrando con estas técnicas realizar un diagnóstico participativo.

### **1.10 Análisis y priorización de problemas**

Para el análisis de los problemas encontrados se realizó un FODA, adjuntado en el anexo; para determinar los elementos internos y externos que afectan de forma directa o indirecta la calidad educativa de los estudiantes. Para el análisis se contó con la participación de la directora, representantes las diferentes comisiones que existen y el apoyo de la junta directiva de cada grado.

En cuanto a la priorización de los resultados se utilizó, para verificar las causas y efectos los problemas encontrados un árbol de problemas, con el fin de priorizar los problemas según un estudio de viabilidad y factibilidad, y así crear un árbol de objetivos, para dar paso al proyecto a trabajar.

El problema priorizado fue encaminado a la normas de conducta en el aula y fuera de ella, para lograr un convivencia pacífica; con el fin de ayudar a los jóvenes en su comportamiento y a los docentes que conforman la comisión de disciplina para resolver de la mejor forma la resolución de conflictos.

### **1.11 Análisis y priorización de problemas**

De acuerdo con el enfoque de riesgo, la priorización de problemas implicó las siguientes actividades:

Identificar los problemas que afectan al instituto. Este procedimiento se apoyó en las siguientes fuentes de información:

La revisión y análisis de los registros o antecedentes disponibles para determinar la recurrencia de los problemas.

La realización de estudios propios para sustentar el proyecto, como por ejemplo observaciones, entrevistas a sujetos seleccionados, encuestas. La opinión de los docentes usando la técnica de lluvia de ideas.

## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

#### **2.1 Servicio**

En el programa de servicio se planificaron y ejecutaron actividades para integrar los conocimientos adquiridos durante la formación académica y por medio del mismo fortalecer la educación que brinda la institución.

##### **2.1.1 Apoyo a la comisión de disciplina**

El objetivo que se dio en esta actividad fue de apoyar a la comisión de disciplina en reuniones con padres de familia por casos de disciplina de los alumnos.

Se brindó orientación a los alumnos que tenían problemas disciplinarios, lo que les amerito reportes por mala conducta u otra falta cometida. Se apoyó a la comisión en reuniones con padres de familia por casos de disciplina, donde estaban involucrados varios alumnos.

Colaborar con la directora en suscribir acta en caso de estudiantes que tenían mal comportamiento.

Se acompañó a una profesora integrante de la comisión de disciplina a una reunión con una madre de familia, para reportar las faltas que su hijo había cometido en el establecimiento. Entre los recursos que se utilizaron están libros de actas, agenda y lapiceros.

### **2.1.2 Asistencia y acompañamiento a la directora del plantel**

El objetivo fue apoyar a la directora en tareas administrativas, educativas y culturales de la institución. Brindar acompañamiento a la directora en reuniones que se tenían con alumnos, docentes, padres de familia a cerca de gratuidad.

Se apoyó en actividades administrativas y culturales como jurado calificador en actividades de independencia, como el concurso de coros, estampas folklóricas que los alumnos prepararon para ser presentados durante la semana cívica. Entre los recursos utilizados fueron la agenda, libro de actas, hojas papel bond, lapiceros, sellos y almohadilla.

### **2.1.3 Colaboración en dirección y secretaría**

Como objetivo principal al haber realizado las actividades fue ordenar y clasificar fichas de reportes, excusas y medicina del área administrativa.

Se apoyó en el control de asistencia a los alumnos de primero, segundo y tercero básico. Se realizaron llamadas a padres de familia de algunos estudiantes, con el fin de informarles casos donde se les retiraba a los alumnos por motivo de salud, para que ellos estuvieran al tanto de la llegada a sus hogares. Se realizó material didáctico para el día del maestro.

Se archivaron excusas, reportes y entradas tardes de los alumnos al ingreso del establecimiento. Se acompañó a la secretaria del instituto a recoger un oficio a la supervisión, sobre información de directores.

Se ordenó el mueble de materiales administrativos como, hojas de papel bond, folders, sobres de documentos, gomas, marcadores, lápices, fastenes, cuadernos, almohadillas, entre otros, luego se reportó el total de los materiales a la contadora y posteriormente se les repartió a los docentes algunos materiales para que les ayudará a poder impartir los cursos. Los recursos utilizados fueron hojas de papel bond, tijeras, hojas de asistencia, lapiceros, papel de colores, silicón, marcadores, crayones, goma y sacabocados.

#### **2.1.4 Ordenación de kardex**

El objetivo de la actividad fue ordenar y clasificar documentos administrativos, en diferentes carpetas, las cuales fueron identificadas para su mayor ubicación.

Se revisó y ordeno los kardex de alumnos del ciclo básico. Se clasificaron los certificados de mecanografía. Se verificaron los expedientes de los alumnos con y sin código personal. Se detectaron casos que ameritaban realizarle traslados a través del sistema de online de registro y estadística estudiantil.

Se clasificaron los certificados de estudio de primero, segundo y tercero básico, para verificar si alguno no contaba con el certificado o si necesitaban razonamiento. Se colocaron nombres en folders nuevos, con el respectivo logotipo, para presentar los expedientes de los alumnos de tercero básico a la supervisión

educativa. Los recursos utilizados fueron, folders, marcadores, sacabocados, goma, tijeras, certificados y computadora.

### **2.1.5 Fichas de reportes indisciplinarias**

Como objetivo se tuvo a bien organizar y proporcionar reportes disciplinarios de alumnos a los docentes guías.

Se realizaron y entregaron reportes disciplinarios a los guías de cada sección, con el fin de que estén enterados y puedan socializarlo con sus alumnos. Los recursos que se utilizaron fueron fichas de reportes, folders, lapiceros, computadora, tijeras.

### **2.1.6 Rotulación de folders y sobres**

El objetivo para la actividad realizada fue rotular sobres y folders para documentos que se usan en la administración.

Se rotularon sobres por grado y sección para las tarjetas de calificación y los folders de solicitudes de maestros practicantes. Se hicieron para llevar un mayor control y así evitar que se trasapelaran las tarjetas de los alumnos. Los recursos que se utilizaron para llevar a cabo la actividad fueron sobres de documentos, hojas, folders, marcadores y crayones.

### **2.1.7 Redacción de instrumentos de registros y controles**

Como objetivo al realizar las actividades fue de redactar documentos administrativos para informar y dejar constancia de las actividades o visitas que se realizaron en la institución.

Se apoyó a la directora a realizar y entregar circulares para los profesores. También se redactaron actas de toma de posesión de algunos docentes del renglón 021 y se transcribieron actas por algunos casos de disciplina que se dieron en el establecimiento.

Se redactaron actas para dejar constancia de reuniones con padres de familia y docentes informando sobre actividades administrativas, como información de gratuidad. Se llenaron hojas de servicio para los docentes y se redactaron conocimientos a manera de que firmaran de recibido y llevar un control por lo que se les había entregado. También se hizo constar en el libro de visitas la presencia del personal que llegaba al establecimiento a manera de alguna auditoría o por requerimiento de alguna información. Los recursos utilizados, libro de actas. Hojas, lapiceros, sello y almohadilla.

### **2.1.8 Acompañamiento a representantes de instituciones**

Acompañar a los representantes de instituciones que velan por la educación a las aulas de primero, segundo y tercero básico.

Se acompañó al representante del Centro de Salud que brindó charlas sobre las pandillas, a las secciones de primero básico.

De igual forma se acompañó a los agentes de la Policía Nacional Civil, en charlas sobre el acoso escolar en los grados de primero, segundo y tercero. Lo que se utilizó para la actividad fueron lapiceros, agenda y asistencia de alumnos.

### **2.1.9 Diligencias administrativas**

Colaborar con la directora al realizar diligencias administrativas a la supervisión y dirección departamental de educación.

Se realizaron diligencias en la Supervisión del Nivel Medio, para recoger información correspondiente a directores. De igual forma, se realizaron diligencias en el edificio anexo de la Dirección Departamental de Educación, sobre información para la actualización de información de docentes.

Se colaboró con la directora al ir a recoger dos resoluciones sobre equivalencias de alumnos, luego se sacaron fotocopias de esos documentos, para dejar copias en la dirección departamental. Se utilizaron expedientes de alumnos, agenda, sello y lapiceros.

### **2.1.10 Entrega de objetos prohibidos a padres de familia**

Convocar a los padres de familia al establecimiento, para hacer entrega de objetos que se encontraron a los alumnos.

Por parte de la directora del establecimiento se establecieron días para atender a padres de alumnos, entregando los objetos que sus hijos habían ingresado al instituto sin tener la autorización para su portación únicamente en casos de emergencia, los cuales se entregaron por grado y sección, quedando así todo registrado en un cuaderno que se utilizó únicamente para ese fin, así ellos firmaban y se responsabilizaban para que sus hijos ya no los volvieran a llevar al instituto. Se ayudó a la secretaria a entregar

los objetos de cada alumno a quienes se les encontraron. Se utilizaron cuadernos, lapiceros, teléfonos.

#### **2.1.11 Horario de clases de docentes y alumnos**

Elaborar carteles de horarios para docentes y alumnos del establecimiento, para tener control y registro de los mismos.

Se compró material para poder hacer carteles donde se ubicaron ordenadamente los horarios de clases de docentes y alumnos, lo cual fue de mucha ayuda para el personal administrativo, porque cuando un docente llegaba a preguntar qué curso o en que sección le tocaba dar clases, era más fácil que lo buscaran en los horarios, según nombre del docente. El material que se utilizó para la actividad fue, papel de colores, marcadores, crayones, silicón, horarios impresos de docentes, tijeras, computadora.

#### **2.1.12 Clasificación de actas del año 2007 al 2011**

Ordenar y entregar actas a los docentes, para la apertura de expedientes en la dirección departamental.

Se ordenaron actas según año y nombre del docente que habían en el archivador de la secretaria, para luego ser entregadas lo que permitiría que los docentes aperturen expediente en la dirección departamental, al momento de la entrega ellos firmaban de recibido, y así se tenía un mayor control. Los recursos utilizados, libros de actas, copias de actas, lapiceros.

#### **2.1.13 Colaboración con la directora para la celebración del día del cariño**

El objetivo fue, propiciar la armonía y la ayuda mutua entre personal administrativo-alumnos, para fortalecer la autoestima de los estudiantes. Se colaboró con la directora al estar presentes con los alumnos de primero sección F, al celebrar el día del cariño, porque ellos no tenían aún docente guía que compartiera y dirigiera las actividades en el salón, por lo que se apoyó a los alumnos en la repartición de refacción y se hicieron algunas dinámicas con los alumnos. Entre los recursos utilizados están, humano, globos, aparato de sonido.

#### **2.1.14 Clasificación de certificados de mecanografía**

Para la realización de la actividad el objetivo fue de clasificar y agregar certificados de mecanografía a los expedientes de los alumnos, para el control de los mismos. Se ayudó a la secretaria a clasificar todos los certificados de mecanografía de segundo y tercero básico que se encontraban en el archivador, para luego agregarlos a cada expediente de los alumnos. El material utilizado fueron los certificados de mecanografía, folders de expedientes de alumnos.

#### **2.1.15 Ingreso de códigos personales al sistema**

Ingresar datos de alumnos para actualizar registros de los que ya tenían código personal y los que aún no lo tenían. Se colaboró con la directora y secretaria con el traslado de alumnos al sistema por códigos personales de primero básico de todas las secciones.

Se apoyó en la entrega de fotocopias de códigos personales a los estudiantes que lo solicitaban con anterioridad a la secretaria, porque en mecanografía se los estaban solicitando. Todas las

copias para su mayor ubicación se encontraban ordenadas por grado y sección en un folder. Los materiales utilizados, computadora, copias de códigos personales, folders, marcadores de colores.

#### **2.1.16 Colaboración con la secretaria y contadora**

Mejorar la presentación de los libros administrativos que se utilizan en la dirección para dejar constancia de actividades, sanciones, reuniones o visitas que se tienen en el establecimiento.

Se colaboró en forrar ocho libros de actas de contabilidad, visitas, auxiliar, disciplina, conocimientos, con el fin de que puedan cuidarse durante más tiempo y que estén presentables al momento de que se utilicen por el personal administrativo o cuando sean solicitados por parte del supervisor. Lo utilizado para la actividad fue, papel contac de color, libros administrativos, tijeras, teip.

#### **2.1.17 Colaboración con la secretaria y contadora**

Realizar la planificación del curso de estudios sociales para lograr la eficiencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se colaboró con la directora en planificar el curso de estudios sociales para el segundo bimestre del grado de primero básico, tomando en cuenta que aún no se tenía docente que impartiera el curso y así adelantar el trabajo del maestro que llegaría por parte de la dirección departamental. Los recursos que se utilizaron fueron folders, hojas, libro de estudios sociales de primero básico, lapiceros.

#### **2.1.18 Revisión y ordenación de medicina**

Revisar y ordenar la medicina del botiquín para saber con qué medicina se cuenta y cual es necesaria pedirla en caso de alguna emergencia.

Ayuda a la secretaria y contadora a revisar y ordenar la medicina del botiquín, para luego desechar la que estaba vencida. Se ordenó la medicina según la finalidad de cada una de ellas. Luego la profesora de educación para el hogar se encargaba de solicitar a los alumnos medicina que ya no había en el botiquín y que era necesario tener en caso de alguna emergencia. Se doblaron bolsas de basura y luego se le daban a la señora de la limpieza cuando lo requería. Los recursos utilizados, botiquín de primeros auxilios, pastillas, alcohol, pomadas para lesiones, vendas, gasas, agua oxigenada, bolsas de basura.

#### **2.1.19 Apoyo a la directora del plantel**

Informar a los padres de familia acerca del rendimiento académico de los alumnos en base a los registros que el docente maneja a nivel aula.

Se apoyó a la directora a poder atender a padres de familia que pedían información sobre el rendimiento académico de sus hijos y que por razones de mucho trabajo no podía darla personalmente la secretaria o directora, únicamente cuando eran casos donde debían ser atendidos exclusivamente por la directora. Para poder dar la información que solicitaban, se buscaba al maestro guía del grado, todos sus docentes y se preguntaba por la conducta del alumno, asistencia y entrega de tareas; posteriormente se le decía al padre de familia todo lo indicado por su guía, docentes y se les pedía que estuvieran al tanto de sus hijos para que fueran bien en sus clases.

Se utilizó para la actividad, agenda, lapiceros, hojas de asistencia de alumnos.

## **2.2 Docencia**

El programa de docencia permitió desarrollar y dominar estrategias metodológicas, asimismo principios de planificación, ejecución y evaluación. Se brindaron charlas a docentes y alumnos del nivel básico.

### **2.2.1 Capacitación gobierno escolar**

El objetivo de la capacitación del gobierno escolar fue, orientar y contribuir con el personal docente, administrativo y alumnos en la organización y elección del gobierno escolar, el cual promueva la participación activa de los mismos en el establecimiento.

Se gestionó y solicito la ayuda del Departamento de Entrega Educativa, de la Dirección Departamental de Educación, para realizar esta capacitación dentro del establecimiento, involucrando a la Directora del plantel, profesores y los presidentes de cada sección del Instituto Nacional de Educación Básica. Se preparó el equipo y salón para la capacitación. Entre los recursos que se utilizaron, manuales para la organización del gobierno escolar, agenda, hojas bond, computadora y cañonera.

### **2.2.2 Capacitación acoso escolar**

Se gestionó y solicito la ayuda a la Policía Nacional Civil de Cobán, Alta Verapaz para realizar esta capacitación dirigida a los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica, Josefa Jacinto.

Con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de las relaciones humanas entre alumnos, docentes y su entorno, incentivándolos a mantener un buen comportamiento dentro y fuera del establecimiento. El material utilizado fue la computadora, cañonera, hojas de asistencia de alumnos, fotocopias sobre el tema.

## **CAPÍTULO 3 ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

### **3.1 Programa de Servicio**

#### **3.1.1 Apoyo a la comisión de disciplina**

Se colaboró con la comisión de disciplina en varios casos que se presentaron en el establecimiento, se suscribió actas según los acuerdos a que llegaron los docentes con los alumnos que habían incurrido en una falta. El resultado de haber asistido a las reuniones permitió conocer más sobre la aplicación del Acuerdo de disciplina en los centros educativos, aunque en algunos casos causaba intimidación por parte de los alumnos hacia los docentes, porque no era del agrado de ellos que se les llamara la atención.

#### **3.1.2 Asistencia y acompañamiento a la directora del plantel**

A los estudiantes, docentes y padres de familia se les informo sobre temas de importancia, por ejemplo, reglamento de disciplina, de evaluación, de planificación y gratuidad.

#### **3.1.3 Colaboración en dirección y secretaría**

Se reorganizó el control en cuanto a la asistencia de los alumnos, identificando las inasistencias justificables e injustificables,

detectando quienes no asisten al centro educativo o quienes están ausentes en periodos de clase. Dicho informe se socializó e informó a los padres de familia. Para la celebración del día del maestro se decoró el escenario donde se festejó a cada uno de los docentes.

#### **3.1.4 Ordenación de Kardex**

Se ordenaron los kardex por grado y sección, identificándolos para un mejor control en consultas posteriores. De igual forma se adjuntaron los certificados de mecanografía en cada expediente, se imprimieron y ordenaron las constancias de código personal.

#### **3.1.5 Fichas de reportes indisciplinarias**

Se integraron expedientes disciplinarios de los alumnos, que incurrieron en faltas dentro del establecimiento, para concientizar e informar a los padres de familia; con el fin de motivar al cambio favorable de la actitud de sus hijos en la institución.

#### **3.1.6 Rotulación de folders y sobres**

Se integraron expedientes de desempeño estudiantil de los alumnos que han mostrado déficit en sus notas, posteriormente se informó a los padres de familia con el fin de mejorar el desempeño estudiantil y evitar la deserción o repitencia de grado. Fue muy acertado que se rotulara cada folder y sobres por grados y secciones, eso agilizó la búsqueda de los alumnos de quienes necesitaba información, además se asignó un lugar específico para dejar los folders y sobres.

### **3.1.7 Redacción de instrumentos de registros y controles**

Se actualizaron los libros de actas de la comisión de disciplina, se realizaron y trasladaron circulares para información a docentes y alumnos sobre las actividades en las que se participaron.

Se entregaron las hojas de servicio del año dos mil once, a los docentes que laboran en el establecimiento y así adjuntarlo a su expediente.

### **3.1.8 Acompañamiento a representantes de instituciones**

Se apoyó en la logística de las charlas o visitas por parte de las diferentes instituciones que ayudan al fortalecimiento institucional. Se facilitó documentos e información al representante de la Dirección General de Monitoreo y Verificación de la Calidad, con el fin de cumplir mostrar la transparencia de la gestión administrativa del establecimiento.

### **3.1.9 Diligencias administrativas**

Como parte del personal administrativo, fue importante que la directora considerara el trabajo desempeñado, porque eso permitió que la ayuda fuera valiosa en los momentos en dónde había mucho trabajo en dirección, se hicieron diligencias a la dirección departamental, porque se necesitaba información que luego se brindaría a los docentes. Estar al día con dicha información permitió que los expedientes de los docentes estuvieran con la papelería ordenada y lista para ser trasladados a la instancia correspondiente.

### **3.1.10 Entrega de objetos prohibidos a padres de familia**

Se entregaron a cada uno de los padres de familia, los objetos prohibidos que los alumnos habían ingresado al establecimiento. Se llevó un mayor control en la entrega de los objetos, porque así los padres o encargados se enteraban de cuál era su comportamiento dentro de las instalaciones, ellos firmaban de recibido, agradeciendo la manera en la que la directora había decidido hacer la entrega de los mismos.

### **3.1.11 Horario de clases de docentes y alumnos**

La elaboración de los horarios de clases de los docentes y alumnos, permitió que el personal administrativo tuviera al alcance de los docentes el horario en los que debían impartir los cursos, además cuando era necesario dar información o un padre de familia necesitaba hablar con ellos únicamente buscaban en el horario en donde se le encontraba.

### **3.1.12 Clasificación de actas del año 2007 al 2011**

Al haber clasificado las actas que se tenían en el archivador, permitió que no hubieran documentos en cualquier parte de la dirección, se pudieron ordenar por docente y luego se entregaron a cada uno de ellos, para el mayor control los docentes firmaban un conocimiento de recibido.

### **3.1.13 Colaboración con la directora para la celebración del día del cariño**

Se compartió con los alumnos en la realización de las actividades del día del cariño y eso ayudó a que ellos no se sintieran solos, las actividades se fueron desarrollando con respeto y armonía.

### **3.1.14 Clasificación de certificados de mecanografía**

Por medio de la clasificación de certificados de mecanografía se agilizó que los expedientes estuvieran ordenados, lo cual evitó que se traspapelara algún certificado entre varios documentos que se manejaban en la dirección.

### **3.1.15 Ingreso de códigos personales al sistema**

Al haber trabajado conjuntamente con la directora, secretaria y contadora el ingreso de los códigos personales al sistema, se logró el rápido ingreso de todos los estudiantes y así no tener inconvenientes posteriormente. Se hizo la entrega de fotocopias de códigos personales a los estudiantes que anticipadamente lo solicitaron en secretaría y así evitarles atrasos en mecanografía.

### **3.1.16 Colaboración con la secretaria y contadora**

Al haber forrado los libros administrativos, se pudo tener presentables al momentos de ser utilizados por el personal administrativo, la comisión de disciplina o cuando se solicitaran por parte de la supervisión.

### **3.1.17 Planificación del curso de estudios sociales**

Para continuar con el proceso de enseñanza, se tuvo a bien realizar la planificación del docente que llegaría a impartir clases al grado de primero básico, puesto que iniciaría el segundo bimestre eso ayudó a que no se atrasaran más los alumnos.

### **3.1.18 Revisión y ordenación de medicina**

Permitió conocer que medicina había en el botiquín en caso de presentarse alguna emergencia, la encargada de poder dar la medicina con autorización de la directora era la secretaria, en algunos casos en donde ella no se encontraba, se daba la autorización a otra persona. Se ayudaba a la contadora a llevar el control de cuantas bolsas de basura habían y cuántas se le daban diarias a la señora que hacía la limpieza del establecimiento.

### **3.1.19 Apoyo a la directora del plantel**

El haber apoyado en esta actividad, casi todos los días era de dar información a los padres de familia, en ciertas ocasiones era cansado andar de un lugar a otro buscando a los docentes, además que se tenía demasiado trabajo que hacer, lo positivo que se tuvo en ayudar a la directora y secretaria en estas actividades fue que se pudo conocer a los padres de los alumnos, conocer la realidad que muchas familias viven, algunas desintegración familiar, falta de recurso económico, otros casos era que los padres por falta de tiempo no le dedicaban el tiempo necesario a sus hijos, los padres al momento de platicar ellos se desahogaban y agradecían por la atención recibida por parte del personal del instituto.

## **3.2 Discusión e interpretación**

### **3.2.1 Resultados**

Cada una de las actividades conllevó tiempo, esfuerzo y responsabilidad. Se contó con el apoyo del personal administrativo del instituto y los docentes que laboran para el mismo. Entre las limitantes caben mencionar: factor tiempo, económico y recurso humano. La ejecución de cada actividad, permitió identificar la metodología y procesos de la institución, asimismo integrar conocimientos adquiridos durante la formación académica.

## **3.3 Programa de Docencia**

### **3.3.1 Capacitación Gobierno escolar**

De la capacitación de Gobierno Escolar logró que los docentes fueran informados y orientados sobre cómo organizarse para llevar a cabo la elección del Gobierno Escolar en el Instituto Nacional de Educación Básica “Josefa Jacinto” Jornada vespertina.

Que los presidentes de cada grado y sección estuvieran comprometidos a promover a sus compañeros la participación activa, para trabajar en equipo. La información brindada en la capacitación, dejó un aporte muy esencial, dejando constancia de la organización de una junta estudiantil, que vele por los derechos y las obligaciones de los estudiantes.

### **3.3.2 Acoso escolar**

De la actividad de Acoso escolar se logró que los alumnos del ciclo básico, fueran sensibilizados y comprometidos en la importancia de prevenir el acoso escolar dentro del establecimiento.

Se orientó a los docentes sobre cómo detectar y apoyar a los alumnos que se encuentren siendo víctimas de acoso escolar. De igual forma los docentes se comprometieron en fortalecer las relaciones y valores humanos en los alumnos del establecimiento.

La actividad tuvo un gran interés para los alumnos, inculcándoles valores y responsabilidades, teniendo en cuenta que el derecho de cada alumno termina donde empieza el del otro. El impacto y la urgencia por erradicar cualquier manifestación de acoso escolar, se planteó como proyecto la implementación de una Guía para la Resolución de Conflictos en el aula.

## **CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

### **4.1 Resolución de conflictos en el aula**

### **4.2 Introducción**

La educación es la transmisión de conocimientos, proceso que requiere de responsabilidad, disciplina y dedicación. Un factor que limita el proceso de aprendizaje está los problemas de disciplina en el aula.

Entre los problemas que suceden en el aula, está la disciplina, la cual se refiere al comportamiento humano en el que los alumnos se rigen a las leyes de respeto hacia el docente y compañeros del aula.

La investigación busca detectar que conflictos perjudican el ambiente dentro del aula y plantear estrategias o las propuestas para la resolución de problemas dentro del aula.

### **4.3 Planteamiento del problema**

¿Cómo incide la disciplina en el rendimiento académico y convivencia pacífica de los alumnos del Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto, jornada vespertina del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz?

#### **4.4 Justificación**

Cada vez son más los problemas con los que se encuentra un profesor para intentar poner orden en su clase. Indisciplina, insultos e incluso agresiones físicas, forman parte de una realidad que día a día se hace más presente.

Esta investigación pretende estudiar, Cómo incide la disciplina en el rendimiento escolar y en la convivencia pacífica de los alumnos del Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto, de la jornada vespertina del municipio de Cobán, Alta Verapaz

#### **4.5 Objetivos**

##### **4.1.1 General**

Analizar la incidencia de la disciplina en el rendimiento académico y la convivencia pacífica de los alumnos del Instituto Nacional de Educación Básica “Josefa Jacinto”, Jornada Vespertina del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

##### **4.1.2 Específicos**

- a. Detectar casos de disciplina en los alumnos de primero básico, sección E y F.
- b. Identificar el nivel de rendimiento escolar de alumnos que presentan casos de disciplina.
- c. Elaborar una guía para la resolución de conflictos en el aula.

## 4.6 Marco Teórico

### 4.6.1 Marco conceptual

#### a. La disciplina

Es un comportamiento humano, el cual da una cierta libertad que se rige a ciertas leyes o reglas en cierta forma<sup>10</sup>.

En una institución educativa la disciplina puede ser expresada como un comportamiento en el cual el alumno se rige a las leyes del respeto hacia el profesor y para los compañeros del aula.

La disciplina se da por diferentes factores como lo son el medio ambiente y la presión que sufren los educados. La disciplina es la entrega de lealtad a ciertas condiciones impuestas por algo o alguien y la indisciplina es la deslealtad o irrespeto a esas condiciones.<sup>11</sup>

#### b. El rendimiento académico

El rendimiento académico es el resultado alcanzado por los participantes durante un periodo escolar, siendo este un fruto del esfuerzo y la capacidad de trabajo del estudiante, de las competencias, actitudes, destrezas y habilidades en un periodo de tiempo estudiantil.

---

<sup>10</sup> Ramón Ikal. *La Disciplina*. [http://ramonikal80.blogspot.com/2008/01/5-marco-teorico\\_24.html](http://ramonikal80.blogspot.com/2008/01/5-marco-teorico_24.html) (23 de agosto 2 013).

<sup>11</sup> Ramón Ikal. *La Disciplina*. [http://ramonikal80.blogspot.com/2008/01/5-marco-teorico\\_24.html](http://ramonikal80.blogspot.com/2008/01/5-marco-teorico_24.html) (23 de agosto 2 013).

El aprendizaje y rendimiento escolar implican la transformación de conocimientos propios del alumno hacia nuevos conocimientos, que se alcanzan con la integración de una unidad diferente con elementos cognoscitivos y de estructuras no ligadas inicialmente entre sí.

Por tal razón, el rendimiento escolar es el resultante del complejo mundo que envuelve al participante: cualidades individuales: aptitudes, capacidades, personalidades, su medio socio-familiar: familia, amistades, barrio, su realidad escolar: tipo de centros, relación docente-alumno, métodos docentes y por tanto su análisis resulta complicado y con múltiples interacciones.<sup>12</sup>

c. ¿Cómo educar para la convivencia pacífica escolar?

Se deben tomar en los siguientes aspectos dentro y fuera del aula para alcanzar una convivencia pacífica, propuesta por la Unesco:

1) Clima de seguridad, respeto y confianza

Implica una visión de seguridad basada en la apertura, la prevención y la atención inmediata a los incidentes de violencia desde temprana edad. Se busca garantizar la seguridad física de sus integrantes, creando un espacio para la no violencia donde es fundamental proveer para la seguridad afectiva construyendo un clima de respeto y confianza. Se parte del trato afectuoso y las expectativas positivas para potenciar la autoestima de los integrantes de la comunidad escolar. Es indispensable también atender las heridas físicas y emocionales de la violencia.

---

<sup>12</sup> Estrategias 264. El Rendimiento Estudiantil y las Estrategias de Enseñanza y Aprendizaje. <http://www.estrategias264.blogspot.com/2010/07/rendimiento-academico-escolar>. (29 de agosto 2 012)

## 2) Educación emocional

Sugiere que la definición de una persona educada debe incluir la “educación del corazón”. Propone que la educación debe promover la competencia social y emocional de los estudiantes al integrar “destrezas de vida” a su experiencia educativa.

Es necesario educar para el reconocimiento, la expresión, el manejo y el auto-control de las emociones. En la educación emocional se enseña a comunicar sentimientos, experiencias y preocupaciones. Buscamos desarrollar la empatía por los sentimientos y situaciones de vida de los demás, a la vez que promovemos la solidaridad. Se utilizan los dibujos, las canciones, las reflexiones, los cuentos y el teatro como recursos excelentes para el reconocimiento, expresión y comunicación de las emociones.

## 3) Prácticas para el crecimiento, la apertura y la tolerancia

La experiencia educativa tiene que partir de la realidad de los estudiantes y propiciar el aprendizaje activo y con sentido, en otras palabras “aprendizaje auténtico” para el conocimiento y la transformación. Es necesario privilegiar el aprendizaje cooperativo y colaborativo para aprender a vivir y trabajar con otros. Además propiciar la adquisición de herramientas para comprender los prejuicios, apreciar la diversidad y practicar la tolerancia.

## 4) Resolución no violenta de conflictos

Es necesario asumir la “pedagogía del conflicto” en contraposición a la educación tradicional que persigue evitar o anularlo. En la perspectiva tradicional, cuando los conflictos surgen, no se tratan, ni solucionan, por otro lado se sancionan con castigos. Se entiende la disciplina como un fin. En la pedagogía del conflicto, éste se asume y se entiende como eje de la convivencia. Es base para la discusión y promoción de formas no violentas de

abordarlo. La disciplina no es un fin, sino un medio para la convivencia. Es importante recalcar que la mediación y la resolución no violenta de conflictos debe ser medio para la convivencia entre todos los actores y sectores de la comunidad escolar.

#### 5) Participación democrática

Una escuela promotora de derechos y convivencia pacífica tiene que ser una escuela participativa que fomente la ampliación progresiva de la autonomía de los estudiantes.<sup>13</sup>

### 4.7 Marco referencial

La presente investigación se apoya en los siguientes antecedentes investigativos sobre la convivencia pacífica y disciplina dentro y fuera del aula.

El comportamiento dentro del aula, es una referencia de la actitud de los estudiantes, por aprovechar la educación que reciben; viéndose reflejada en sus calificaciones.

Debido al entorno social en el que la mayoría de los jóvenes provienen, ocasionaba una indiferencia con jóvenes de otros establecimientos, provocando riñas callejeras.

Las constantes llamadas de atención, tanto verbales como por escritas, provocaron sanciones en los estudiantes, cada vez más repetitivas, para alumnos específicos.

### 4.8 Metodología

---

<sup>13</sup> UNESCO. *Convivencia pacífica escolar*. <http://unescopaz.uprrp.edu/act/conferencias/Convpacificaescolar.html>. (02 de septiembre 2 012)

#### **4.8.1 Método**

El diseño a utilizar es la investigación no experimental o ex post facto. El cual consiste en analizar las posibles causas y efectos de un problema, después de haberse producido el hecho; por lo que se trata de una en donde no se modifica el fenómeno o situación objeto de análisis.

#### **4.8.2 Tipo de investigación**

Se realizó una investigación descriptiva, describiendo e interpretando datos recabados de investigaciones anteriores que siguen siendo válidos en la actualidad y gestiona una proposición a problemas encontrados.

#### **4.8.3 Hipótesis**

La disciplina de los alumnos, es afectada por su entorno escolar, social y económico.

### **4.9 Variables**

#### **4.9.1 Definición conceptual**

##### **a. Entorno escolar**

Los adolescentes que viven en un entorno que estimula la inteligencia muestran mejores habilidades verbales, matemáticas y de razonamiento. Cuanto mayor es el nivel

educativo y ocupacional de los progenitores, mayor es el rendimiento de sus hijos.

b. Entorno Social

Está formado por sus condiciones de vida y de trabajo, los estudios que ha cursado, su nivel de ingresos y la comunidad de la que forma parte. Cada uno de estos factores influye en el estudiante individuo: por eso, a nivel global, las diferencias entre los entornos sociales de los distintos países crean disparidades en materia de educación.

c. Entorno económico

Está formado por las condiciones económicas que giran alrededor del alumno, que ayudan a su sostenimiento.

d. Disciplina

Es un comportamiento humano, el cual da una cierta libertad que se rige a ciertas leyes o reglas en cierta forma.

#### 4.9.2 Definición operacional

**TABLA 1**  
**MATRIZ LÓGICA DE VARIABLES**

<b>Variable</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Indicador</b>
Variable independiente: Entorno escolar, social y económico.	La influencia que ejercida en los alumnos según el entorno en que se desenvuelven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades educativas.</li> <li>• Promoción estudiantil.</li> <li>• Relaciones humanas</li> <li>• Situación socioeconómica</li> </ul>
Variable dependiente: La disciplina	El comportamiento del alumno dentro y fuera del aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanciones disciplinarias</li> <li>• Registros anecdóticos</li> <li>• Actitudinal</li> </ul>

**Fuente:** investigación de campo. Año 2 012.

#### 4.10 Diseño de la investigación

El diseño a utilizar es la investigación experimental. El cual consiste en identificar variables relacionadas con un problema y la manipulación deliberada de una o más variables independientes, para analizar las consecuencias de esa manipulación sobre una o más variables dependientes.

## **4.11 Sujetos**

### **4.11.1 Universo**

El universo a estudiar son los estudiantes, maestros y padres de familia de ambos sexos, del Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto, de Cobán, Alta Verapaz.

### **4.11.2 Muestra**

- a. 5 alumnos de primero básico sección E
- b. 5 alumnos de primero básico sección F
- c. 10 padres de familia de los alumnos que se seleccionaron
- d. 19 docentes

### **4.11.3 Instrumentos**

El instrumento a aplicar es el cuestionario cerrado, el cual consistirá en un conjunto de preguntas respecto a las 3 variables a medir, para recopilar información sobre ¿Cómo incide la disciplina en el rendimiento académico y convivencia pacífica de los alumnos del Instituto Nacional de Educación Básica “Josefa Jacinto”, Jornada Vespertina del municipio de Cobán, Alta Verapaz?

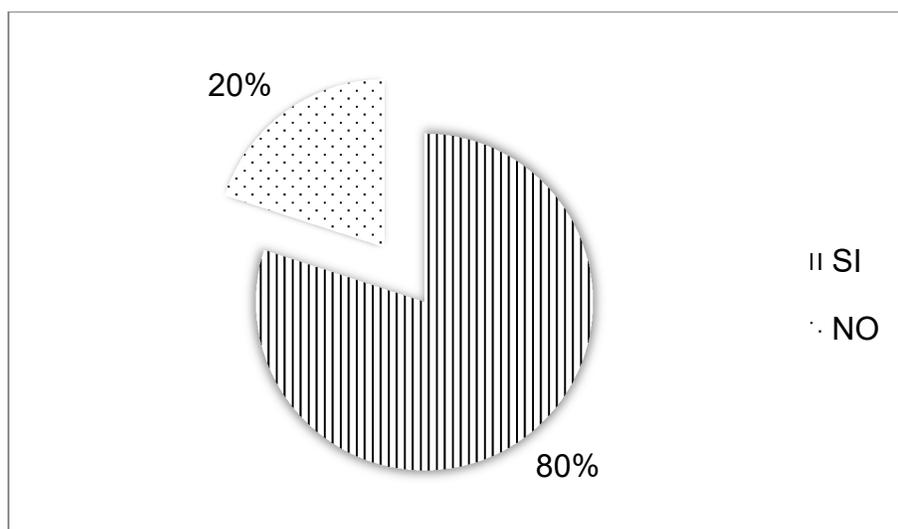
### **4.11.4 Análisis estadístico**

Se realizó a través del conteo de los cuestionarios, seguido se procedió a la tabulación pertinente de cada uno de ellos, interpretación de resultados y para finalizar las conclusiones y recomendaciones.

## 4.12 Resultados

### 4.12.1 Encuestas a docentes:

**GRÁFICA 1**  
**Existencia de casos de indisciplina**

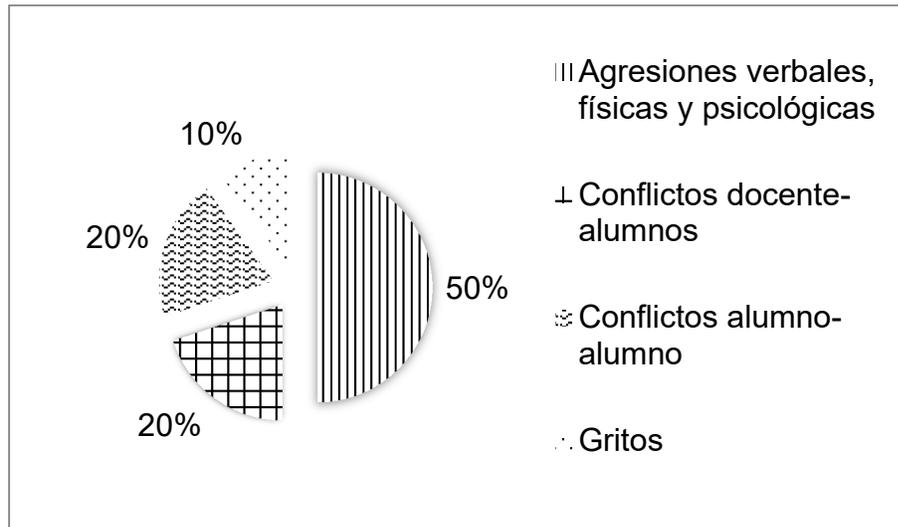


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 012.

Los datos demuestran, que existen casos de indisciplina en el aula, incidiendo en los alumnos en su rendimiento académico y afectando la convivencia pacífica con el resto de sus compañeros. El veinte por ciento contestó que no han detectado casos de disciplina.

## GRÁFICA 2

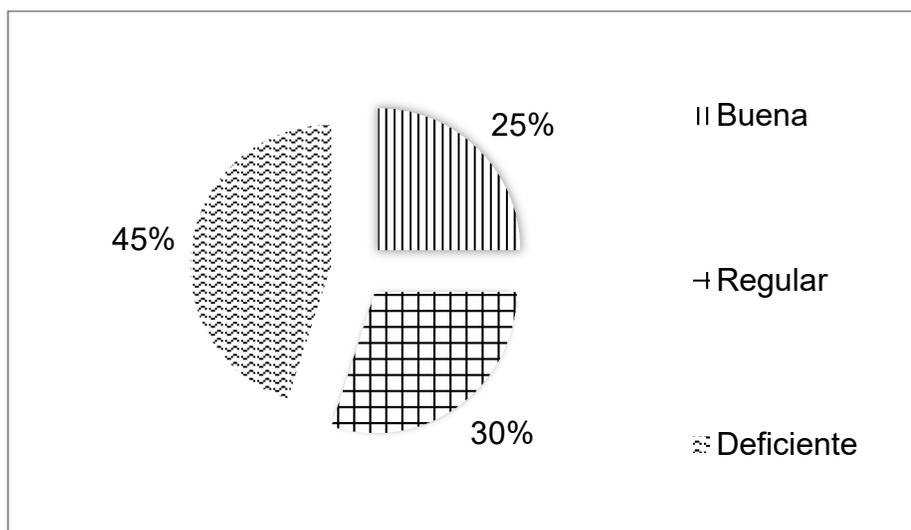
### Casos de disciplina presentados por los alumnos



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 012.

Un alto porcentaje de los docentes expresó, que los casos de disciplina, por parte de los alumnos, son las agresiones verbales, físicas y psicológicas, lo cual pudiera ser resultado de los problemas que los alumnos viven en su hogar o en su entorno social, lo cual repercute en la convivencia dentro del establecimiento.

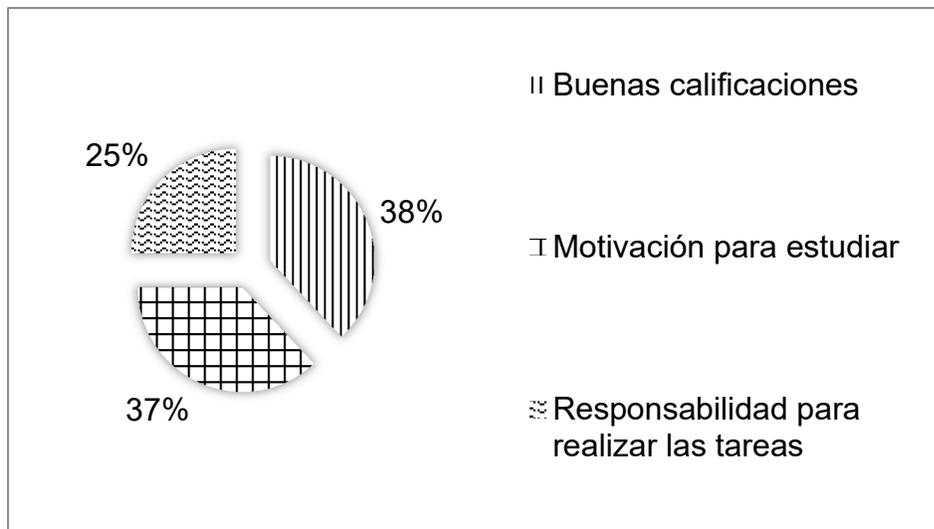
### GRÁFICA 3 RENDIMIENTO ESCOLAR DE ALUMNOS QUE PRESENTAN CASOS DE DISCIPLINA



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 012.

Un alto porcentaje de los docentes, manifestó que el rendimiento escolar de alumnos que presentan casos de disciplina ha sido deficiente, a causa de que algunos alumnos no asisten con regularidad al salón o al establecimiento, y en otras ocasiones aunque permanecen dentro del aula; manifestando conductas negativas para con sus compañeros

**GRÁFICA 4**  
**CAMBIOS EN EL RENDIMIENTO ACADÉMICO**  
**CUANDO HAY PRACTICA DE VALORES, UN CLIMA**  
**AFECTIVO Y SE APLICAN NORMAS DE**  
**CONVIVENCIA**

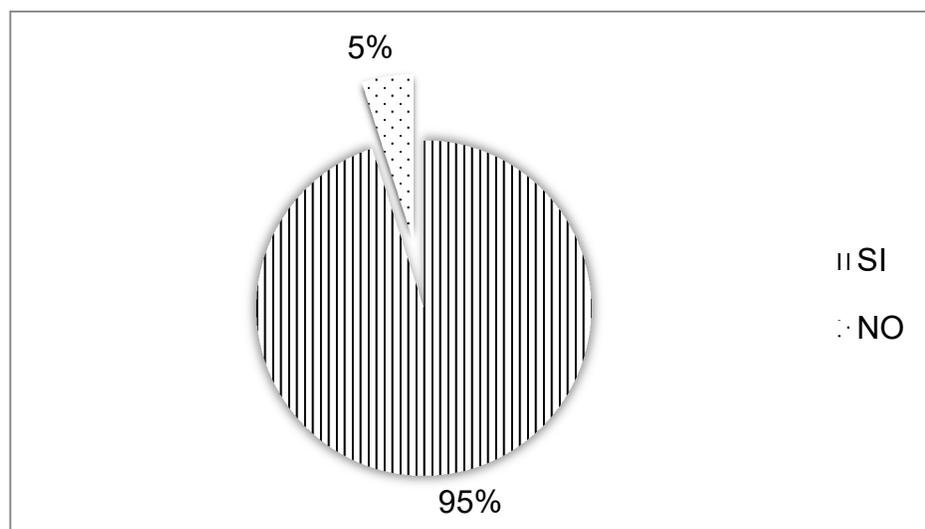


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 012.

Los docentes manifestaron que el rendimiento académico se mejora cuando se practican valores, hay un clima afectivo en aula y cuando se aplican normas de convivencia; manifestando que cuando se motiva al alumno y se le corrige para mejorar sus relaciones interpersonales, pueden mejorar su rendimiento académico.

#### 4.12.2 Encuestas a padres de familia

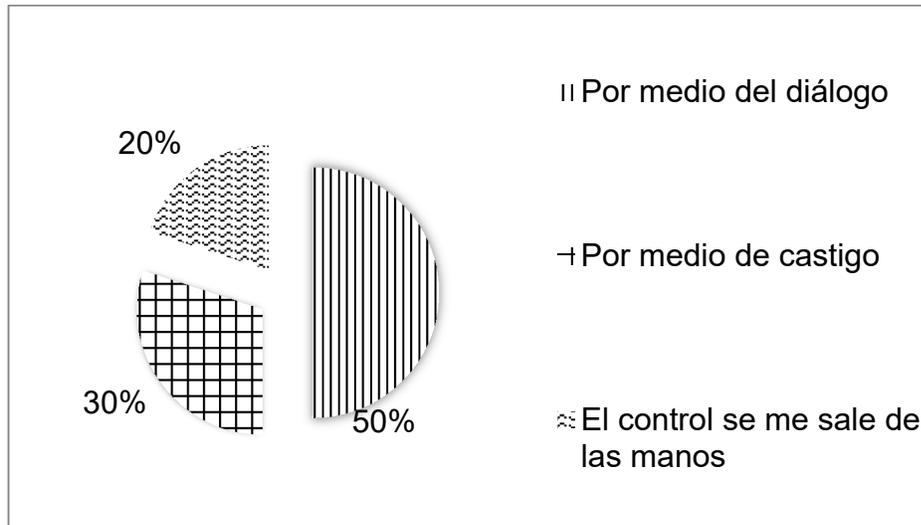
### GRÁFICA 5 LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONTRIBUYEN A UN BUEN RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNO



**Fuente:** Investigación de campo, 2 012.

Hay un alto porcentaje de padres de familia que reconocen que los acuerdos de convivencia escolar si contribuyen a mejorar el rendimiento académico del alumno, por lo que se ven interesados en que los docentes y la directora del plantel les recuerden a sus hijos cuáles son las normas de convivencia y ponerlo en práctica dentro del instituto.

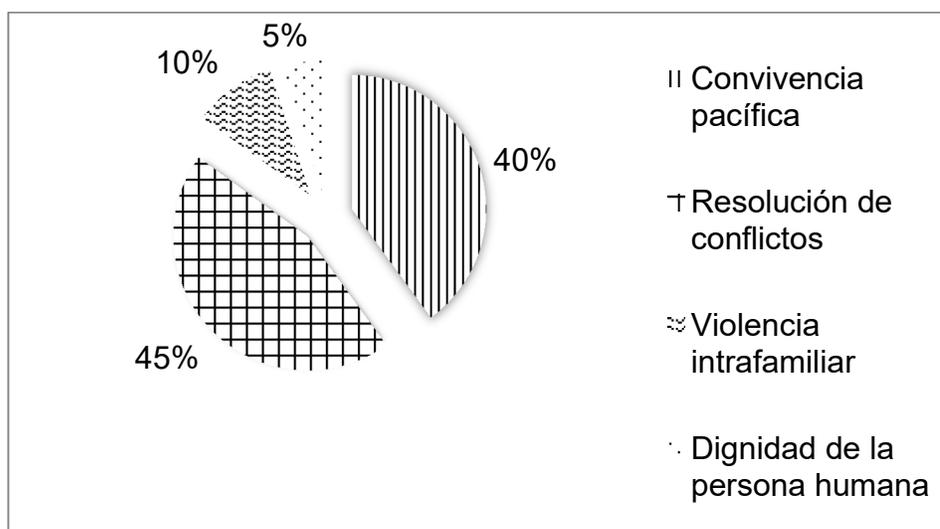
## GRÁFICA 6 RESOLUCIÓN DE CASOS DE DISCIPLINA EN EL HOGAR



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 012.

Un alto porcentaje de los padres de familia expresó que resuelve los casos de disciplina en el hogar por medio del diálogo; manifestando que corregir con violencia puede provocar más violencia.

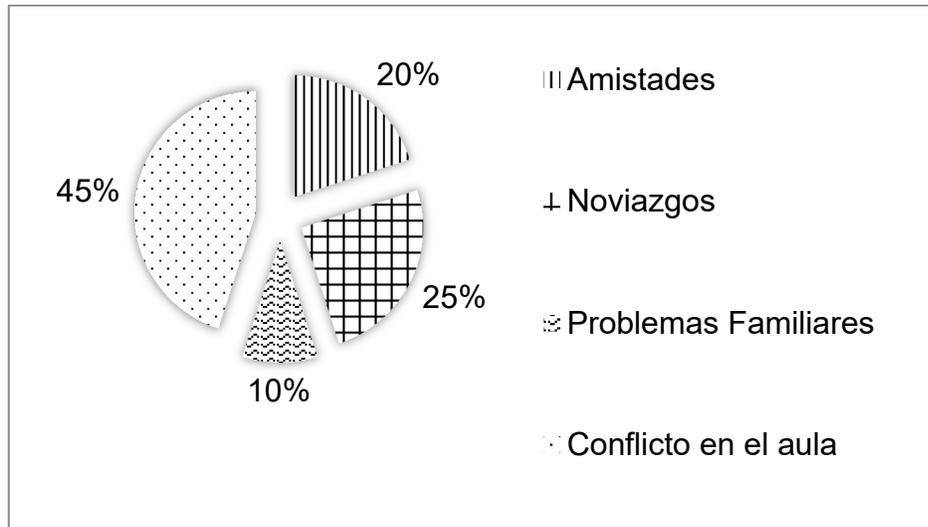
## GRÁFICA 7 TEMAS A IMPARTIR PARA LA ORIENTACIÓN DE LOS HIJOS



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 012.

Los datos demuestran que los padres de familia contestaron que entre los temas que les gustaría que impartieran para orientación de los hijos sea sobre la resolución de conflictos y convivencia pacífica. Porque así los alumnos tendrían presente que es importante para su estabilidad académica y personal, y que la forma más adecuada de resolver algún conflicto sea a través del seguimiento que se le dé a estos temas para que haya cambios favorables en los estudiantes.

### GRÁFICA 8 FACTOR QUE AFECTA AL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y SOCIAL DEL ALUMNO



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2 012.

La grafica demuestra un alto porcentaje de padres de familia que manifestaron que los conflictos en el aula afecta el rendimiento académico y social del alumno, debido a la magnitud del conflicto que se pudiera tener, los estudiantes se ven intimidados a callar, o hacer cosas indebidas, provocando que ellos no tengan ningún interés en poder mejorar la situación.

#### **4.1 Análisis e interpretación**

Con la ayuda de los docentes, se han visto cambios en los alumnos en su rendimiento académico con la práctica de valores, clima afectivo y normas de convivencia.

Los beneficios que la institución daría a la comunidad educativa al impartir temas que los oriente es: la convivencia pacífica y la resolución de conflictos, lo cual ayudaría para reforzar el rendimiento escolar y la comunicación entre padres e hijos, docentes y alumnos.

Los temas impartidos para los docentes y alumnos son: disciplina en el aula y rendimiento escolar, factores que afectan al alumno, temas para orientar a padres e hijos, en cada tema hacen énfasis de la importancia de los mismos en la educación de los alumnos.

Los alumnos después de tener cambios en el rendimiento escolar, la práctica de valores y normas de convivencia han tenido buenas calificaciones, motivación para estudiar y responsabilidad para realizar las tareas.

Los padres de familia, tienen una constante comunicación con los hijos, con el fin que haya un diálogo antes de un castigo, a ante las diversas situaciones que suceden en la institución o en el hogar.

La hipótesis formulada en el desarrollo de la investigación, la disciplina de los alumnos se ve afectada por su entorno escolar, social y económico, se comprueba con las respuestas que se obtuvieron de las encuestas realizadas a los docentes, alumnos y padres de familia.



## CONCLUSIONES

La eficiencia administrativa fue acrecentada con el apoyo de los programas de docencia, servicio e investigación, implementadas, lo que redundo en una mejora sensible en la calidad de atención a la población, entre las que se mencionan, el apoyo a la directora en reuniones, elaborar hojas de servicio, transcripción de actas, informar a padres de familia sobre el rendimiento de los alumnos, entre otras.

La ejecución de actividades de planificación, organización y control, contribuyeron a la eficiencia y eficacia administrativa, cómo la transcripción de actas, oficios, certificados de mecanografía; lo que fortaleció la calidad de atención a los usuarios.

Los docentes y alumnos fueron sensibilizados sobre la necesidad de erradicar el acoso escolar y fortalecer la organización. Se tuvo a bien brindar capacitaciones acerca del Gobierno Escolar y acoso escolar teniendo como resultado la implementación de acciones concretas, capacitando al personal docente y alumno con el fin de propiciar la convivencia pacífica y la organización del gobierno escolar.

Se determinó los problemas de disciplina, generalmente, los alumnos tienen bajo rendimiento académico, por lo que se elaboró una guía para la resolución de conflictos, que será una ayuda para que el docente implemente aplique, según el caso de indisciplina, las reflexiones adecuadas con los alumnos.



## RECOMENDACIONES

Que la dirección del Establecimientos sea unidad de práctica para el desarrollo del EPS de nuevos estudiantes y los cuales puedan dar continuidad a la investigación realizada.

Que la dirección del plantel continúe apoyando en las diferentes actividades pedagógicas y administrativas que fortalezcan la calidad educativa en los estudiantes, dando seguimiento a los programas y servicios que ofrece

Que se de seguimiento a las charlas realizadas con el fin de favorecer el protagonismo de los estudiantes y erradicar formas de disciplinas en el ambiente escolar.

Que las diferencias se resuelvan a través del diálogo, no por el castigo o violencia, física, verbal y psicológica, para que el docente implemente y aplica, según el caso de indisciplina, la reflexión adecuada con los alumnos.

Que la guía elaborada sea implementada y mejorada para bien de la comunidad educativa.



## BIBLIOGRAFÍA

Asociación Partidaria de Negociación, Arbitraje y Conflicto -APENAC-. *Manual de Conflictos*. Salamanca; España: APENAC., 1 996.

García, Celina. *Respuesta creativa al conflicto*. Barcelona; España: Editorial Alma Mater, 1 994.

*Historia de Tezulutlán y Cobán*. [http://www.coban.com.gt/index.php?option=com\\_content&view=article&id=87:historia-de-coban&catid](http://www.coban.com.gt/index.php?option=com_content&view=article&id=87:historia-de-coban&catid) (11 de febrero de 2 012).

Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto -INEB-. *Manual de funciones*. [Cobán, Alta Verapaz, 14 de mayo de 2 012] [Archivo Word. Mis Documentos computadora institucional del INEB Josefa Jacinto, 2 011].

----- *Reseña Histórica del Instituto Nacional de Educación Básica Josefa Jacinto*. [Cobán, Alta Verapaz, 21 de mayo de 2 012] [Archivo Word. Mis Documentos computadora institucional INEB Josefa Jacinto, 2 012].

Instituto Nacional de Estadística -INE-. *Historia de Cobán*. [Archivo PDF. Mis documentos computadora institucional del INE, 2 006].

Judson, Stephanie. *Aprendiendo a resolver conflictos*. Barcelona; España: Editorial Lerna, 2 005

Ministerio de Educación -MINEDUC-. *Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos* (Acuerdo 1505-2013). Guatemala: MINEDUC., 2 011.

*Monografía de Cobán*. <http://culturapeteneraymas.wordpress.com/2011/07/29/coban> (10 de febrero de 2 012).

*Reseña Histórica del Municipio de Cobán Alta Verapaz*, <http://www.guatificate.com/municipio-de-coban-alta-verapaz.html> (07 de febrero 2 012)



Sodeberg, Janine. *Una perspectiva positiva acerca de la disciplina*. Colombia:  
Editorial Porrúa, 1 998



Vº Bº

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to read 'Adán García Veliz'.

---

Adán García Veliz  
Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa  
Bibliotecario

## **ANEXOS**



**TABLA 2**  
**FODA**

<b>F</b>	<b>O</b>	<b>D</b>	<b>A</b>
Integración del personal administrativo.	Se logra un trabajo eficiente.	Falta de voluntad. Falta de deseo de superación personal.	Desintegración del personal.
El área administrativa cuenta con servicio de internet.	Estar a la vanguardia de la tecnología. Estar al alcance de información que brinda el MINEDUC.	Se utiliza para asuntos personales.	Vulnerabilidad a amenazas informáticas.
Capacitan a los maestros para la aplicación de la Legislación Educativa.	Brindar una enseñanza adecuada y actualizada.	Parte del personal muestra poco interés para actualizarse.	Desactualización en las funciones docentes y legislativas.
Suficiente recurso humano.	Se mantiene una comunicación y armonía.	Divisionismo entre el personal.	Desintegración.
Se encuentra con el apoyo de los padres de familia para cualquier evento.	Se proyectan y ejecutan actividades para el desarrollo comunitario.	Deficiencia en la práctica de valores y principios.	Presión de parte de la comunidad que no apoya, pero que si fiscaliza el trabajo de los demás.
Incremento de la población estudiantil.	Acceso a la educación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de interés en la realización de actividades.</li> <li>• Bajo rendimiento en algunos estudiantes.</li> </ul>	<p>-Intimidación por parte de grupos antisociales fuera del instituto.</p> <p>-Asaltos que suceden afuera de las instalaciones del Instituto.</p>

El Instituto está organizado por varias comisiones.	Trabajo en equipo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parte del personal se limita a querer trabajar con sus compañeros.</li> <li>• Buscan afinidad o preferencias entre personal.</li> </ul>	Desintegración del personal.
El área administrativa cuenta con equipo de cómputo.	Manejar información digital y aplicar controles, registros y planeaciones digitales tanto internos como externos.	Falta de orientación para el correcto manejo del equipo.	El rendimiento del equipo de cómputo no es el adecuado.
Secuencia de contenidos.	Lineamientos básicos del CNB.	Falta de coordinación.	Comunicación no precisa con autoridades.
Se cuenta con infraestructura adecuada.	Ampliación estudiantil.	No contar con las instalaciones propias.	Que puedan dejar de ocupar esas instalaciones.

**Fuente:** investigación de campo. Año 2 012.

**TABLA 3**  
**PROBLEMAS Y FORTALEZAS ENCONTRADOS**

<b>Problema</b>	<b>Factores que los producen</b>	<b>Soluciones</b>
Malas relaciones humanas o incomunicación	No hay adecuados canales de comunicación entre personal docente y administrativo	Organizar y diseñar un reglamento interno de convivencia del plantel.
	No hay adecuados canales de comunicación de alumnos a personal docente y administrativo	Organización de Gobierno Escolar.
	Malas relaciones interpersonales entre alumnos.	Organizar y diseñar un reglamento interno de convivencia del plantel.
	Inexistencia de guía para la resolución de conflictos.	Elaboración e implementación de la guía para la resolución de conflictos.
	Poca relación con instituciones para la sensibilización de la comunidad educativa.	Gestionar una mesa de dialogo interinstitucional.
Inseguridad	Inexistencia de un sistema de alarma.	Solicitar contratación de guardián de seguridad o capacitar y proporcionar insumos al guardián actual.
	Personal capacitado para seguridad del plantel.	Colocar Sistema de Alarmas
	Jóvenes antisociales afueras del Plantel incitan a la violencia.	Realizar y gestionar y plan de seguridad estudiantil en conjunto con autoridades educativas y de seguridad.

**Fuente:** investigación de campo. Año 2 012.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
INEB JOSEFA JACINTO  
ENCUESTA DIRIGIDA A DOCENTES



Distinguidos docentes

Le agradecería pueda colaborar con mi persona respondiendo a la siguiente encuesta, brindando información que servirá de base para el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, que se realiza en la institución para la cual usted labora.

1. ¿Existen casos de disciplina en el aula?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

2. ¿Cuáles son los casos de disciplina que presentan los alumnos?

Agresiones verbales, físicas y psicológicas..... \_\_\_\_\_

Conflictos docente-alumnos..... \_\_\_\_\_

Conflictos alumnos-alumnos..... \_\_\_\_\_

Gritos..... \_\_\_\_\_

3. ¿Cómo es el rendimiento escolar de los alumnos que presentan casos de disciplina?

Buena..... \_\_\_\_\_

Regular..... \_\_\_\_\_

Deficiente..... \_\_\_\_\_

4. ¿Qué estrategias utilizan para la resolución de conflictos en el aula?

Comunicárselo al profesor guía, comisión de disciplina o a la dirección..... \_\_\_\_\_

Comentar con los compañeros Y escuchar consejos..... \_\_\_\_\_

No lo comento a nadie lo resuelvo por mí mismo..... \_\_\_\_\_

Platico con el agresor y agredido por separado.

5. ¿Qué cambios se identifican en el rendimiento académico cuando hay práctica de valores, un clima afectivo y se aplican normas de convivencia?

Buenas calificaciones..... \_\_\_\_\_

Motivación para estudiar..... \_\_\_\_\_

Responsabilidad para realizar las tareas..... \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
INEB JOSEFA JACINTO  
ENCUESTA DIRIGIDA A PADRES DE FAMILIA



Respetables padres de familia

Le agradecería pueda colaborar con mi persona respondiendo a la siguiente encuesta, brindando información que servirá de base para el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, que se realiza en la institución para la cual usted labora.

1. ¿Mantiene comunicación con sus hijos acerca de problemas escolares, personales y familiares?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

2. ¿Considera que los acuerdos de convivencia escolar contribuyen a un buen rendimiento académico de su hijo/a?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

3. ¿Cómo resuelve casos de disciplina en su hogar?

Por medio del diálogo ..... \_\_\_\_\_

Por medio del castigo..... \_\_\_\_\_

El control se me sale de las manos ..... \_\_\_\_\_

4. ¿Qué temas considera que deberían tratarse para orientación de sus hijos y padres de familia?

Convivencia pacífica..... \_\_\_\_\_

Resolución de conflictos..... \_\_\_\_\_

Dignidad de la persona humana..... \_\_\_\_\_

5. ¿De los siguientes problemas, qué puede afectar al rendimiento académico y social de su hijo? .....

Amistades..... \_\_\_\_\_

Noviazgo..... \_\_\_\_\_

Problemas familiares..... \_\_\_\_\_

Conflictos en el aula..... \_\_\_\_\_

**FOTOGRAFÍA 1**  
**CONTADORA ATENDIENDO UNA LLAMADA TELEFÓNICA**



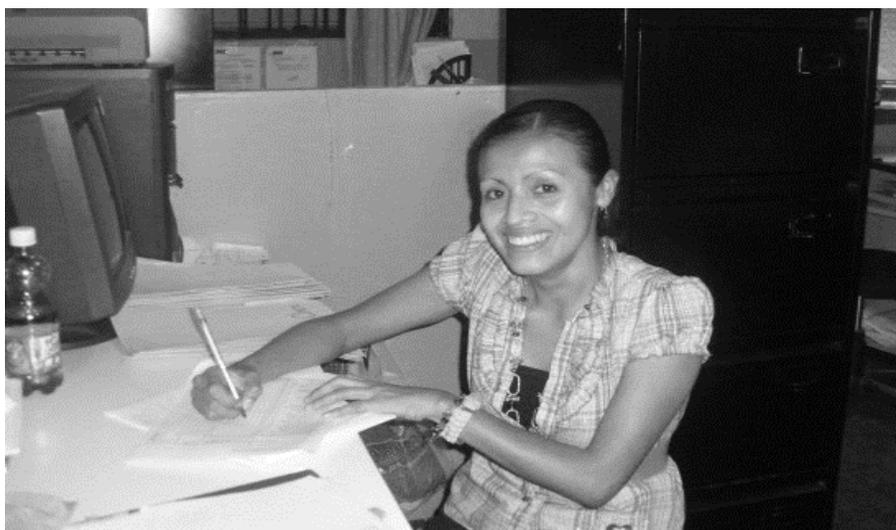
**Tomada por:** Noelia Antonieta Chén Gutierrez. Año 2012.

**FOTOGRAFÍA 2**  
**ORDENANDO EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS**



**Tomada por:** Noelia Antonieta Chén Gutierrez. Año 2012.

**FOTOGRAFÍA 3**  
**CORRIGIENDO EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS**



**Tomada por:** Noelia Antonieta Chén Gutierrez. Año 2012.

**FOTOGRAFÍA 4**  
**REVISANDO EXPEDIENTES DE ALUMNOS**



**Tomada por:** Noelia Antonieta Chén Gutierrez. Año 2012.

**FOTOGRAFÍA 5  
LLENADO DE LISTADOS DE ALUMNOS**



**Tomada por:** Noelia Antonieta Chén Gutierrez. Año 2012.

**FOTOGRAFÍA 6  
PERSONAL ADMINISTRATIVO**



**Tomada por:** Noelia Antonieta Chén Gutierrez. Año 2012.

**FOTOGRAFÍA 7  
CONTADORA Y DIRECTORA**



**Tomada por:** Noelia Antonieta Chén Gutierrez. Año 2012.

**FOTOGRAFÍA 8  
CLAUSURA DE EPS**



**Tomada por:** Noelia Antonieta Chén Gutierrez. Año 2012.





# CUNOR

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Universidad de San Carlos de Guatemala



15126

El Director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos, luego de conocer el dictamen de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

## **Pedagogía y Administración Educativa**

Al trabajo titulado:

**Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado,  
realizado en el Instituto Nacional de Educación Básica  
"Josefa Jacinto" de Cobán, Alta Verapaz**

Presentado por el (la) estudiante:

**Noelia Antonieta Chén Gutierrez**

Autoriza el

# IMPRIMASE

*"Id y enseñad a todos"*

  
Lic. Zoot. **M.A. Freddy Giovanni Macz Choc**  
DIRECTOR



Cobán, Alta Verapaz septiembre del 2015

