

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias de la Educación
Licenciatura en Administración Educativa



**Diseño de Manual Organización Estudiantil en el Instituto Normal Privado
Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” INJORAMA**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Ana Ester Tax Xum

Xejuyup, noviembre 2013

**Diseño de Manual Organización Estudiantil en el Instituto Normal
Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” INJORAMA
(Informe Práctica Profesional Dirigida)**

Ana Ester Tax Xum

Carlos Enrique Cárcamo (**Asesor**)
Ingeniero José Adolfo Santos (**Revisor**)

Xejuyup, noviembre 2013

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Doctora Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica y Secretaría General

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

AUTORIDADES DE LA FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Lic. Dinno Marcelo Zaghi García

Decano

DICTAMEN APROBACION
PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: **Ana Ester Tax Xum**
Estudiante de la carrera de Licenciatura
en Administración Educativa de esta Facultad,
solicita autorización de Práctica Profesional Dirigida
para completar requisitos de graduación.

Dictamen Junio 2012

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir requisitos de Práctica Profesional Dirigida, para obtener el título de Licenciado se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Diseño de Manual Organización Estudiantil en el Instituto Normal Privado Mixto "Prof. Jorge Rabbí Matul García" INJORAMA.**
2. La temática enfoca temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento académico de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No.69 incisos del a) al c).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante **Ana Ester Tax Xum** recibe la aprobación de realizar Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

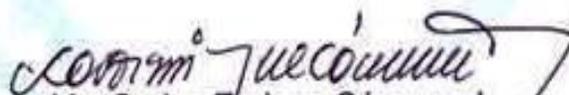


Lic. Dinno Marcelo Zaghi García
Facultad de Ciencias de la Educación
Decano

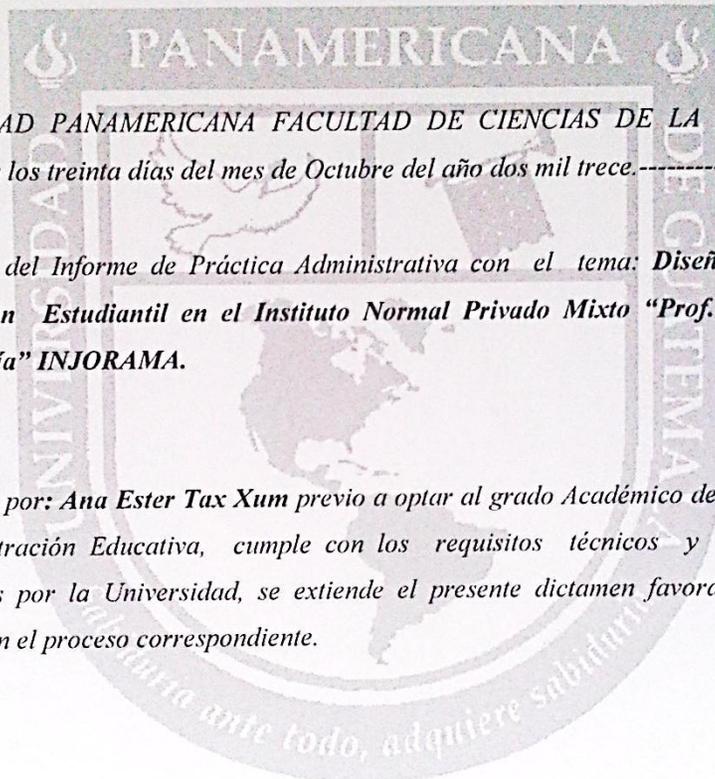
UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Guatemala 14 de julio de dos mil doce.-----

En virtud de que el informe de la práctica administrativa con el tema Diseño de Manual de Organización Estudiantil en el Instituto Normal Privado Mixto "Prof. Jorge Rabbí Matul García" realizada en el centro educativo antes mencionado, con sede en Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, presentado por la estudiante Ana Ester Tax Xum previo a optar al grado académico de Licenciada en Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende este dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


Lic. Carlos Enrique Cárcamo I.
Asesor





UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
Guatemala a los treinta días del mes de Octubre del año dos mil trece.-----

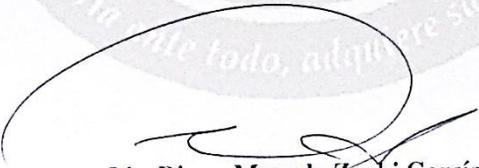
En virtud del Informe de Práctica Administrativa con el tema: **Diseño de Manual Organización Estudiantil en el Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabí Matul García” INJORAMA.**

Presentado por: **Ana Ester Tax Xum** previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


Ing. José Adolfo Santos
Revisor

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Guatemala a los cinco días del mes de Noviembre del año dos mil trece.-----

En virtud de la Práctica Profesional Dirigida con el tema *Diseño de Manual Organización Estudiantil en el Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” INJORAMA*. Presentado por *Ana Ester Tax Xum* previo a optar al grado académico de Licenciatura en Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad y con el requisito de Dictamen de Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la **impresión** del informe final de Práctica Profesional Dirigida.



Lic. Dinno Marcelo Zaghi García
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco conceptual	1
Diagnóstico Institucional	1
Datos generales de la unidad de análisis	1
a. Nombre de la dependencia	1
b. Tipo de institución o dependencia	1
c. Visión institucional	1
d. Misión institucional	2
e. Objetivos	2
f. Metas	2
Estructura institucional	3
Recursos	4
Humanos	4
Materiales	4
Financieros	4
Capítulo 2	5
Marco Lógico	5
Institución o dependencia	5
Formulación del problema	5
Fundamentación teórica	5
Manual	5
Organización	5
La Organización como Efecto	7
Concepto de Adolescencia	8
Personalidad	10

Capítulo 3	12
Marco Metodológico	12
Necesidades de la dependencia	12
Análisis y priorización de problemas	12
Análisis de viabilidad y factibilidad	13
Análisis de factibilidad	14
Problema seleccionado	14
Solución	14
Objetivos	14
Investigación de campo	14
Tipo de estudio	15
Título descriptivo de la investigación	15
Recursos	15
Humanos	15
Materiales	15
Financieros	15
Cronograma de actividades	16
Capítulo 4	17
Propuesta	17
Propuesta de solución al problema seleccionado	17
Título de la propuesta	17
Antecedentes del problema	17
Unidad de análisis	17
Localización	17
Característica de la propuesta	17
Tipo de propuesta	18
Justificación	18
Objetivos	18
Metas	19
Beneficiarios	19
Financiamiento	19

Recursos	20
Humanos	20
Evaluación	20
Evaluación de diagnóstico	20
Evaluación concurrente	20
Evaluación de la propuesta y realización de la práctica	20
Evaluación de ejecución	21
Evaluación ex post	21
Evaluación final o de impacto	21
Tabla 5 Cronograma de la practica	22
Comprobación y validación	23
Comprobación de la propuesta institucional	23
Constancia de cumplimiento de las 200 horas.	25
Conclusiones	26
Recomendaciones	27
Referencias bibliográficas	28
Anexos	29
Anexo 1 Encuesta a Personal Administrativo	29
Anexo 2 Boleta de encuesta	30
Anexo 3 Evaluación del diagnóstico	31
Anexo 4 Evaluación de la propuesta	32
Anexo 5 Evaluación de ejecución	33
Anexo 6 Evaluación final	34
Anexo 7 Manual de organización estudiantil	35
Anexo 8 de autorización de práctica	47
Anexo 9 carta de aceptación de la institución	48
Anexo 10 ficha informativa del estudiante	49

Contenidos de figuras y tablas

Ilustración 1Figura No. 1 Organigrama de la unidad de análisis, 2011	3
Tabla 1 priorización de problemas, 2011	12
Tabla 2 Propuestas de solución	13
Tabla 3 Cronograma de actividades	16
Tabla 4 Tabla de gastos	19
Tabla 5 Cronograma de la practica	22
Tabla 6 Validación de la propuesta	24
Tabla 7 Evaluación del Diagnóstico	31
Tabla 8 Evaluación de la propuesta	32
Tabla 9 Evaluación de ejecución	33
Tabla 10 Evaluación final	34

Resumen

Este resumen está enfocado en la realización de la práctica administrativa que forma parte del pensum de la carrera licenciatura en administración educativa, práctica que se ejecutó en la oficina de la dirección del Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” donde se desarrolló un proceso para detectar cuáles eran las necesidades que la institución presentaba. Todo esto se diagnosticó mediante la herramienta de Oscar Ozlak.

Es importante mencionar que la propuesta presentada a la institución bajo el tema “Diseño de un Manual de organización estudiantil” fue el resultado de la priorización de las necesidades y describe de forma general los aspectos más relevantes del presente informe, el cual está fundamentado en el marco teórico y anexado el documento propuesto por la estudiante de práctica. Con todo esto los beneficiarios directos fueron los estudiantes, docentes y padres de familia ya que están involucrados en la comunidad educativa.

Introducción

Este documento constituye un informe final de la Práctica Administrativa que se realizó en el Instituto Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García”, -INJORAMA-, de la población de Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez; el trabajo se inició el 4 de abril y finalizó el 10 de junio del año 2011, con orientación altamente eficiente del asesor del curso, Lic. Carlos Enrique Cárcamo I.

El objetivo primordial de la práctica fue fortalecer los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo, mediante la aplicación de los distintos procesos administrativos. La práctica comprendió cuatro fases en el orden siguiente:

Fase I. Diagnóstico. En esta fase se da a conocer la estructura institucional del centro educativo, se exponen la visión, misión y las políticas educativas que desarrolla. Esta fase también permitió obtener datos que manifiestan la realidad del centro educativo, sus necesidades, la priorización de problemas, el análisis de viabilidad y factibilidad de la solución posible y una síntesis monográfica de la comunidad.

Fase II. Contiene el diseño de la investigación institucional, fase en la que se da a conocer básicamente el problema, “Carencia de manual de organización estudiantil en el INJORAMA”, su formulación y la fundamentación teórica.

Fase III. Propuesta de solución del problema seleccionado, con finalidades de satisfacer la necesidad técnico administrativa detectada. Con base en el análisis de viabilidad y factibilidad, se identificó como solución del problema el “Diseño de un manual de organización estudiantil en el INJORAMA”.

Fase IV. Presentación de la propuesta, que contiene la evidencia del logro de los objetivos y metas de investigación; asimismo, la finalización de la práctica administrativa con alta satisfacción por la misión cumplida.

Capítulo 1

Marco conceptual

Diagnóstico Institucional

En esta fase se da a conocer la estructura institucional del centro educativo, se exponen la visión, misión y las políticas educativas que desarrolla. También permite obtener datos que manifiestan la realidad del centro educativo.

Datos generales de la unidad de análisis

a. Nombre de la dependencia

Instituto Normal Privado Mixto Prof. “Jorge Rabbí Matul García”

b. Tipo de institución o dependencia

Privada en el sector educación

c. Visión institucional

A continuación se presenta la propuesta que se hace a las autoridades del centro educativo que se tomó como unidad de análisis, a manera de brújula orientadora de su destino histórico.

Ser una institución educativa líder en la formación integral de jóvenes y señoritas, ofreciendo servicio de excelencia académica con modelos pedagógicos actualizados que garantizan una educación científica, humanista, tecnológica, ética y moral, cuyo producto final sea contar con ciudadanos de digna referencia, competentes para desempeñarse y responder eficazmente ante demandas de la sociedad guatemalteca y del municipio sede, en particular.

Es filosofía de la institución educativa, brindar una educación de calidad a todos los jóvenes, tomando en cuenta su diversidad cultural, sus valores, costumbres y orientar su libertad con apego al respeto de la equidad de género, para armonizar una

formación científica con las necesidades locales, permitiendo así el desarrollo de su comunidad y el de la nación guatemalteca.

d. Misión institucional

Somos una institución educativa privada que asume el noble compromiso de formar maestros con un perfil de egreso que prima el fortalecimiento de los valores humanos y comunitarios, impulsores del progreso y de la cultura de paz. Dirigimos nuestro servicio a jóvenes que aspiran ser maestros de digna referencia, desarrollando una educación significativa con énfasis en la articulación de habilidades y destrezas en el dominio de metodologías que coadyuven en satisfacer las necesidades educativas con excelencia.

e. Objetivos

Proporcionados por la dirección del instituto

1. Desarrollar una educación integral con calidad científica y humanista
2. Fortalecer en los estudiantes los valores humanos, morales, éticos, estéticos, cívicos y religiosos.
3. Fomentar una educación con cultura de paz a partir de las relaciones interpersonales y en la comunidad educativa.
4. Fomentar la convivencia con respeto a la diversidad étnica, lingüística y cultural.
5. Propiciar el acceso a la educación, a la población de escasos recursos económicos.
6. Mejorar el rendimiento y la retención escolar.

f. Metas

A continuación se transcriben literalmente las metas que fueron proporcionadas por la institución educativa.

1. Brindar educación de calidad al 100% de los usuarios del centro educativo.
2. Atender al 100%, las necesidades educativas de los estudiantes inscritos legalmente en el centro educativo.
3. Desarrollar una educación en un marco de equidad de género y étnico cultural, con el 100% de estudiantes.

4. Comprar cinco computadoras para ampliar y mejorar el servicio de computación.
5. Gestionar otras carreras para que el establecimiento funcione de acuerdo con los intereses y necesidades educativas básicas de la población.

Estructura institucional

Organigrama del Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” – INJORAMA – de la población de Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

Ilustración 1 Figura No. 1 Organigrama de la unidad de análisis, 2011

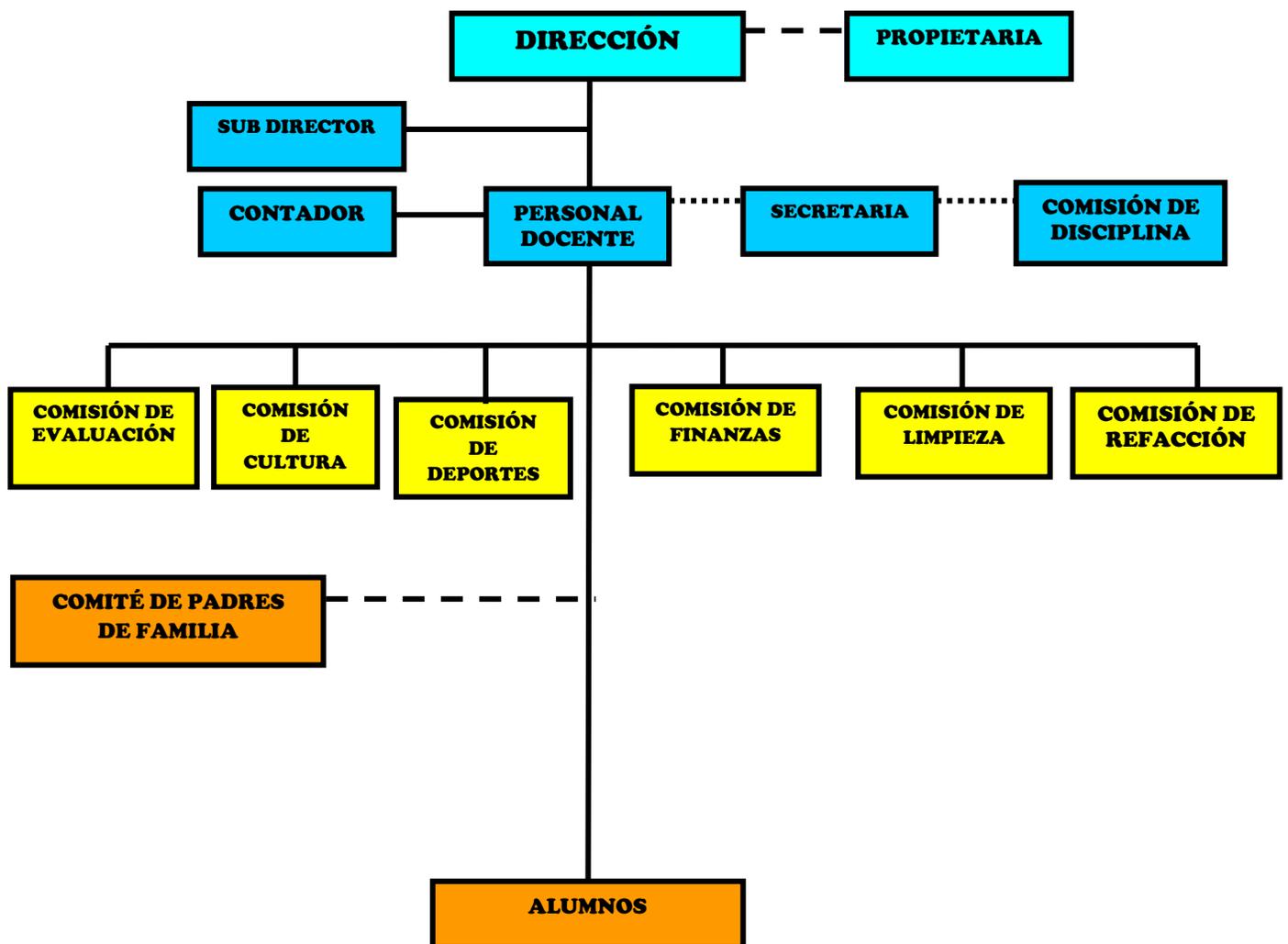


Figura 1 Organigrama

Fuente: Dirección del centro educativo. INJORAMA 2011.

Recursos

Humanos

- Propietaria
- Director
- Subdirector
- Personal docente
- Secretaria
- Contador
- Personal operativo
- Estudiantes

Materiales

- Edificio escolar propio
- Cancha polideportiva
- Tienda escolar
- Laboratorio de computación
- Fotocopiadoras
- Pizarrones
- Escritorios
- Cátedras
- Archivos

Financieros

- Fondos particulares –propietaria-
- Cuotas de los padres de familia

Capítulo 2

Marco Lógico

Institución o dependencia

Instituto normal privado mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García”

Formulación del problema

La organización del recurso humano de una institución, es trascendental para el logro de intereses, objetivos, fines y el crecimiento de toda empresa. Se ha detectado que el INJORAMA carece de un manual de organización de los estudiantes; esta situación ha dado origen al planteamiento siguiente: ¿Cuál es la forma de organización y participación de los estudiantes del Instituto privado normal mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García”, del municipio Santo Tomás La Unión? ¿Quiénes son responsables de la organización estudiantil en el INJORAMA?

Fundamentación teórica

Manual

“Libro en que se compendia lo más sustancial de una materia.

Herramienta que tiene utilidad de guía de funciones de diversa índole, lo cual es de uso flexible, no obligatorio”.

Organización

“Acción y efecto de organizar u organizarse. Asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines. Disposición, arreglo, orden”.

Organización Escolar

“Al analizar la escuela como organización compleja, los modelos burocráticos y de contingencia han perdido gran parte de su capacidad para explicar las variaciones en la estructura escolar, lo que no quiere decir que sean completamente inútiles. Si sabemos cómo interpretar las etapas de desarrollo de un sistema escolar, o las pautas concretas de

comunicación que se ven afectadas por la adopción de la fórmula de equipos docentes, pueden ser muy reveladores.

El problema está en que gran parte de la actividad de las escuelas no encaja en este enfoque racional, orientado hacia el objetivo. ¿A caso puede alguien afirmar que dichas instituciones están coordinadas y gobernadas como organizaciones formales cuando las variaciones en cuanto a la centralización y al estilo de supervisión se deben en gran medida a la idiosincrasia del director o del jefe de estudios? ¿Qué esperanza podemos abrigar sobre el desarrollo de una tecnología articulada de forma racional cuando los profesores pueden eludir el contacto, incluso físico, con sus colegas, aunque la escuela sea con plan abierto?

Cuando la carrera docente depende más del apoyo otorgado por los superiores que del procedente de los compañeros, las raíces técnicas de la práctica profesional quedan muy desdibujadas."

Alumnos, profesores y escuela "El estudio del orden interactivo de la escuela constituye, en realidad, un retorno a algunas de las explicaciones sociológicas originales de la escuela como sistema social. En el relato de Waller sobre los centros educativos de su tiempo, el conflicto endémico en las relaciones entre profesores y alumnos da a la escuela la forma de una tiranía inestable. No obstante, el propio modelo de Waller de la escuela como organismo social, muestra que incluso el modelo interaccionista parece necesitar alguna noción de coherencia institucional.

La escuela tiene estabilidad, su arquitectura impone unos límites a su definición, las reglas no se crean de la nada cada vez que se produce un encuentro. El enfoque de Waller no desintegra la escuela como entidad dotada de organización, aunque indica las posibilidades inherentes a cada encuentro y la interpretación de la constitución simbólica del mundo por los individuos mismos que yace en el centro de cada disposición formal. Con el mismo espíritu de Waller, podremos alcanzar ricas y productivas perspectivas relacionadas con el proceso de organización."

Organización Escolar: la perspectiva del alumno “En efecto, el sempiterno tema de la sociología de la enseñanza secundaria es, como dice Bossert, “el conflicto entre los grupos sociales adolescentes y la autoridad formal de la escuela.”

Se puede considerar que el concepto de organización como actividad contempla las siguientes perspectivas:

1. Interrelación de elementos diversos (materiales, personales, etc.)
2. Totalidad aditiva e integradora.
3. Instrumentalización respecto a una meta o fin
4. Control constante y evaluación.
5. Dinamismo intra, entre y extra coordinador.
6. Sentido de aplicatividad, adecuación a la realidad.
7. Continuidad en el tiempo.

Esta dimensión dinámica de la organización produce resultados cuya consecuencia inmediata es la generación de realidades estructuradas, esto es, organizaciones. Y en la medida en que las organizaciones son el resultado de un proceso de organización podemos considerar fundamentalmente válidos para aquellas; los componentes y elementos propios de los procesos de organización.

La Organización como Efecto

“Genera estructuras que hemos denominado organizaciones y en las que se opera según esquemas dados para el logro de determinados objetivos. Conviene subrayar que: “las funciones (competencia y ejercicio de una persona, empleo o instrumento) y las relaciones (jerarquía y nivel de responsabilidad) constituyen la esencia de la organización, porque esta es simplemente el resultado de identificar, asignar y poner en ejercicio coordinado funciones y relaciones de trabajo”. (Saenz, 1985, 14-15)

Consecuentemente, podemos identificar en cualquier organización:

1. Conjunto de personas interrelacionadas.

2. Delimitación de objetivos dentro del contexto ambiental.
3. Definición de estructuras de trabajo y de relación.
4. Existencia de procedimientos establecidos de actuación.
5. Funcionamiento de procesos auto regulativos.”

Se considera de esencial importancia plasmar en esta fundamentación teórica del trabajo, algunas consideraciones generales acerca de la adolescencia, puesto que a partir de esa edad o etapa de la vida humana, consideramos que apunta esta propuesta de “Diseño de un Manual de Organización Estudiantil en el Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García”, en Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

Concepto de Adolescencia

“Etimológicamente la palabra adolescencia se deriva del latín “adolescere” que significa crecer.”

Existe gran cantidad de definiciones de la palabra adolescencia. Cada estudioso que la define lo hace desde diferente punto de vista; algunos basan su definición en el aspecto biológico, otras en el emocional y otros en el social.

Merani, al hacer un estudio de las etapas por las que atraviesa la integración de la vida humana, establece que esta se desarrolla en siete etapas. Considera la adolescencia como la sexta fase. Señala que se extiende de los 14 o 15 años a los 17 o 18; el autor indica que los aspectos importantes de esta etapa están representados: a) por la elaboración del pensamiento abstracto, b) por la integración en el grupo sociocultural como individuo.

Desde el punto de vista psicológico considera que las transformaciones se realizan más como sujeto que como individuo. En esta fase se da por sentado la existencia de las relaciones sexuales que repercuten en la esfera mental y volitiva.

Dice John E. Horrodks que desde el punto de vista fisiológico, una persona es adolescente al advenimiento de la pubertad y al adquirir la aptitud reproductora.

La post adolescencia es etapa de maduración y se ubica entre los 17, 18 a los 24 años. Se considera que el crecimiento ha terminado y es por decirlo así el afianzamiento de rasgos de personalidad y la complementación de algunos aspectos somáticos.”

El adolescente guatemalteco al igual que todos los adolescentes del universo tienen dos bases fundamentales y determinantes para su desenvolvimiento y desarrollo.

a. Su propio ser (orgánico y psíquico, con sus funciones intelectivas, conativas, volitivas y afectivas).

b. Su mundo (ambiente).

El ser del adolescente está conformado por los factores que constituyen su propia personalidad. Se ha definido el término personalidad como “una unidad indivisible, integrada por factores biológicos, psicológicos y sociales (socioeconómicos) en íntima relación dinámica, evolutiva y funcional, dotada de intencionalidad e historicidad.

Necesidad de conocimiento del adolescente como educando

“El estudio del adolescente como educando es de suma importancia para el maestro porque participa activamente en cada una de las manifestaciones de desarrollo y desenvolvimiento del alumno. Es necesario este estudio porque el alumno es el sujeto de la educación y porque tenemos que enfrentarnos a un ser que en este período de su vida es un complejo de aptitudes, habilidades y posibilidades en desarrollo.

Por razones de edad cronológica al adolescente le corresponde su ubicación educativa en el nivel secundario.

El maestro, el educador, el pedagogo deben realizar enfoques parciales del educando, estudiando desde los aspectos biológicos, psicológicos y ambientales hasta los socioeconómicos y culturales para poder contribuir a solucionar en lo que para el adolescente representa sus diarios problemas y coadyuvar en la formación de su personalidad”.

Personalidad

Entre los criterios dados por autores como Allport, May, Kempf y Blos, han definido el término personalidad tomando en cuenta todos los aspectos de la vida del ser humano, tanto físicos, como tendencias, patrones de conducta, hábitos, afectividad, capacidad mental, ajustes al ambiente, etc.

Según E. W. Sinnott, *“la personalidad e individualidad humanas, el mismo ego, son simplemente una manifestación del proceso por el cual la materia viva se encierra en sistemas integrados y organizados con regulación autónoma”*.

Murphy, en su obra *“Las Relaciones de Cultura y Personalidad”*, la define desde el punto de vista biosocial y dice: *“La personalidad es el resultado de la interacción del organismo y de la cultura y la situación es consecuentemente parte de la personalidad; las relaciones interpersonales dependen de los individuos; pero los individuos también dependen de las relaciones interpersonales”*.

El manual de organización estudiantil en el instituto normal privado mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” de Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, tendrá como base la siguiente legislación:

La Constitución Política de la República, lo preceptuado en la Sección Cuarta, Educación, Artículo 71. “Derecho a la educación. Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna”.

El Decreto Legislativo 12 – 91, Ley de Educación Nacional, título I. Principios y Fines de la educación. **Capítulo I y Artículo I Principios**. Numerales 2. “En el respeto o la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos. 3. Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo. 4. Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo. 7. Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y

transformador”. **Artículo 2. Fines**, los numerales 1. “Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales que formen integralmente al educando, lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida. 2. Cultivar y fomentar las cualidades físicas, intelectuales, morales, espirituales y cívicas de la población, basadas en su proceso histórico y en los valores de respeto a la naturaleza y a la persona humana. 8. Fomentar en el educando un completo sentido de la organización, responsabilidad, orden y cooperación, desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en concordancia con el interés social”.

Acuerdo Ministerial No. 381 – 2010. Reglamento de convivencia y disciplina en los Centros Educativos Públicos. Título I La comunidad educativa. **Capítulo I Disposiciones generales. Artículo 1.** “Objetivo. Responsabilizar a la comunidad educativa para humanizar los procesos de la educación, elevar la calidad educativa, promover la relación armoniosa y pacífica entre sus miembros, promover un ambiente seguro y propicio para el proceso de enseñanza aprendizaje, formando ciudadanos útiles a la sociedad”. **Capítulo II. Derechos y obligaciones, Artículo 5.** “Obligaciones de los Directores (as) de los centros educativos públicos, **inciso h.** Propiciar y apoyar la organización de asociaciones estudiantiles en el centro educativo. **Inciso i.** Apoyar y contribuir a la realizaciones de actividades culturales, sociales y deportiva del establecimiento. **Inciso J.** Propiciar las buenas relaciones entre los miembros de los centros educativos e interpersonales de la comunidad en general. Entre otros”.

Capítulo 3

Marco Metodológico

Necesidades de la dependencia

Según el análisis administrativo de Ozlak se detectaron los siguientes problemas:

1. Falta libros de control: No hay registro de hora de entrada y salida de los docentes.
2. Espacios reducidos en algunas aulas: Existe sobrepoblación estudiantil.
3. No existen contratos laborales. Los maestros no firman contratos
4. Carencia de formatos de documentos administrativos.
5. Algunos profesores no cumplen con su planificación educativa.
6. Poca ventilación en la oficina administrativa.
7. Se carece de un manual de organización estudiantil.
8. Se carece de instrumento para evaluar el desempeño del Director.
9. Se carece de un manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículum.
10. Carencia de depósitos para basura.
11. Falta un conserje.

Análisis y priorización de problemas

De acuerdo con la lista de problemas detectados se elabora el siguiente análisis en función de causas y de opciones de solución.

Tabla 1 priorización de problemas, 2011

PROBLEMAS	FACTORES QUE LOS PRODUCEN
1. Carencia de manual de organización estudiantil en el INJORAMA.	1. Poco interés de las autoridades del INJORAMA, en la formación organizacional de los estudiantes
1. No existen contratos con el personal laborante.	2. Poco compromiso de la propietaria en sus responsabilidades para el personal docente, administrativo y operativo.
3. Algunos docentes no cumplen con su planificación educativa.	3. Falta de supervisión del director hacia los maestros.
4. Faltan libros de control administrativo	4. Desinterés del director en controlar la asistencia de los docentes.

Fuente elaboración propia 2011

Análisis de viabilidad y factibilidad

Análisis de viabilidad

A continuación se presentan los criterios para priorizar las 3 opciones de solución que se especifican al pie del cuadro.

Tabla 2 Propuestas de solución

No.	CRITERIOS PARA PRIORIZAR OPCIONES DE SOLUCIÓN	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ	NO
01	¿Hay apertura institucional para ejecutar el proyecto?	X			X	X	
02	¿Se tiene el presupuesto necesario para ejecutarlo?	X			X	X	
03	¿Se puede obtener el visto bueno del director de la institución?	X		X		X	
04	¿Es urgente para la institución, la ejecución del proyecto?	X			X	X	
05	¿Aceptan el proyecto las autoridades de la institución?	X		X		X	
06	¿Tendrá prioridad entre los proyectos de la institución?	X		X			X
07	¿La ejecución del proyecto, beneficia a la comunidad educativa?	X			X	X	
08	¿Se cuenta con el tiempo necesario para la ejecución del proyecto?	X			X	X	
09	¿Ofrece facilidades en su ejecución?	X			X	X	
10	¿El proyecto es determinante en el éxito de la institución?	X		X			X
	TOTALES	10		4	6	8	2
	PRIORIDAD	1		3		2	

Fuente: elaboración propia 2013

Opción de solución No. 1 Diseño de un manual de organización estudiantil en el INJORAMA.

Opción de solución No. 2 Elaboración de contratos para mayor compromiso laboral.

Opción de solución No. 3 Elaboración de un modelo de planeamiento curricular.

Análisis de factibilidad

Problema seleccionado

Carencia de un manual de organización estudiantil en el INJORAMA

Solución

De acuerdo con la priorización, análisis de viabilidad y factibilidad, la solución del problema identificado tiene total aceptación por parte de las autoridades, y es factible, por lo tanto, la solución es: “Diseño de un manual de organización estudiantil en el INJORAMA”.

Objetivos:

General

a. Contribuir en el mejoramiento de la organización y participación de los actores educativos en el INJORAMA, para optimizar su desempeño institucional y el del recurso humano que emplea.

Específicos

- a. Diseñar un manual de organización estudiantil en el INJORAMA, para potenciar la participación de jóvenes y adolescentes usuarios de la institución educativa.
- b. Organizar óptimamente las funciones y atribuciones de los actores educativos clave del INJORAMA.
- c. Fortalecer la organización y participación juvenil en el proceso educativo que desarrolla el INJORAMA.

Investigación de campo

La investigación se realizó mediante la utilización de la técnica de observación, entrevista, encuesta y el análisis administrativo de Ozlak, el cual reveló las necesidades prioritarias de la institución educativa. El análisis de los problemas proyectó deficiencia en el aspecto técnico administrativo y pedagógico, ya que no se cuenta con un manual de organización estudiantil, en el establecimiento educativo.

Tipo de estudio

Descriptivo

Título descriptivo de la investigación

Diagnóstico situacional del instituto normal privado mixto “Prof. Jorge Rabí Matul García”

Recursos

Humanos

- Director
- Subdirector
- Practicantes

Materiales

- Proyecto Educativo Institucional-PEI-
- Plan Operativo Anual-POA-
- Plan de contingencia
- Libros de control

Financieros

La ejecución de la fase de diagnóstico de la institución se realizó con los recursos económicos propios de la estudiante de la práctica.

Cronograma de actividades

Tabla 3 Cronograma de actividades

No.	Actividades	Meses		abril				Mayo				Observaciones	
		Semanas		1	2	3	4	1	2	3	4		
1.	Presentación de solicitud a la dirección del Instituto			■									
2.	Planificación de Diagnóstico			■									
3.	Elaboración de instrumentos de entrevista y encuesta				■								
4.	Reunión con autoridades del centro educativo					■							
5.	Realización de entrevista a autoridades					■							
6.	Aplicación de encuesta a docentes						■						
7.	Revisión de archivo y PEI del centro educativo						■	■					
8.	Elaboración de lista y priorización de problema							■					
9.	Ordenamiento de la información de diagnóstico							■	■				
10.	Entrega de diagnóstico para revisión								■				Fecha específica de entrega para revisión, 7 de mayo de 2011

Referencias: Programación Ejecución

Fuente: Elaboración propia 2011

Capítulo 4

Propuesta

Propuesta de solución al problema seleccionado

Título de la propuesta

Diseño de un Manual de Organización Estudiantil en el INJORAMA.

Antecedentes del problema

Se carece de antecedentes porque no se han realizado investigaciones acerca de este tema. A través de este estudio se halló que el establecimiento educativo ha descuidado el aspecto organizativo de los estudiantes, lo cual no permite su participación en los procesos de formación social y formación en valores fundamentales de cooperación y solidaridad, para construir una cultura de paz. No contar con un manual de organización estudiantil muestra el desinterés de los otros actores del proceso educativo por la formación de los estudiantes y el desarrollo de una educación liberadora.

Unidad de análisis

Instituto privado normal mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” INJORAMA

Localización

2ª. Calle “A”, La Alameda, zona 1, Santo Tomás La Unión, departamento de Suchitepéquez.

Característica de la propuesta

Se propone un manual de organización estudiantil como herramienta que orienta la participación y convivencia de los sujetos de la educación en el Instituto normal privado mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García; dicho manual servirá a la institución escolar para optimizar la labor educativa que desarrolla y coadyuvará en su crecimiento hacia la excelencia, tal como reza la visión y misión institucionales.

Son características de la propuesta las siguientes:

- a. Es un instrumento de aplicación administrativa
- b. Es flexible, puede ser modificado
- c. Su aplicación es para control interno de la participación estudiantil en los procesos de aprendizaje.
- d. Puede servir de base para las medidas correctivas del proceso educativo y de aprendizaje que desarrolla el establecimiento educativo con jóvenes y adolescentes.

Tipo de propuesta

Elaborar un manual de organización estudiantil, con el propósito de mejorar las relaciones entre jóvenes, docente y autoridades del plantel educativo, para que el proceso de aprendizaje se desarrolle con normalidad y se cumpla con las expectativas educativas planteadas.

Justificación

Este proyecto apunta su propósito al mejoramiento del rol del administrador, de los actores que deben cumplir con la gestión gerencial, para optimizar los recursos materiales, financieros y humanos principalmente. El beneficio que aporta es la excelencia educativa para todo el alumnado que atiende el instituto que sirvió como unidad de análisis.

Objetivos:

General

Contribuir en el mejoramiento de la organización y participación de los actores educativos en el INJORAMA, para optimizar su desempeño institucional y el del recurso humano que emplea.

Específicos

Diseñar un manual de organización estudiantil en el INJORAMA, para potenciar la participación de jóvenes y adolescentes usuarios de la institución educativa.

Organizar óptimamente las funciones y atribuciones de los actores educativos clave del INJORAMA.

Fortalecer la organización y participación juvenil en el proceso educativo que desarrolla el INJORAMA.

Metas

- a. Dotar de un manual de organización estudiantil al INJORAMA cuando concluya el proceso de la práctica.
- b. Organizar dos comités de jóvenes y adolescentes estudiantes del INJORAMA durante la práctica administrativa.
- c. Involucrar a los dos ciclos del nivel medio: básico y diversificado, en la organización de dichos comités, de forma anual.

Beneficiarios

Directos: el INJORAMA, la propietaria, el director y subdirector

Indirectos: la comunidad educativa.

Financiamiento

Los gastos que representó el proyecto fueron cubiertos en su totalidad por la proyectista.

Tabla 4 Tabla de gastos

Gasto	Total
Impresiones	Q.45.00
Empastado	Q.25.00
Alquiler de cañonera	Q.50.00
Refacción	Q.75.00
Total	Q195.00

Fuente: Elaboración propia.

Recursos

Humanos

Director

Subdirector

Proyectista

Materiales

Documentos

Computadora e impresora

Internet como un medio.

Evaluación

La evaluación se llevó a cabo en tres procesos

a. Ex ante –diagnóstico-

Evaluación de diagnóstico

El diagnóstico fue planificado; los objetivos planteados fueron alcanzados y se realizó el estudio a través del análisis administrativo de Ozlak; también se utilizaron las técnicas de observación, entrevista, encuesta y análisis documental.

Se identificaron varios problemas y necesidades del instituto, pero el análisis respectivo indicó la necesidad de un manual de organización estudiantil.

La inexistencia de dicho manual de organización fue reconocida por las autoridades del centro educativo e inmediatamente aprobaron que era necesario darle solución a través de un proyecto.

Evaluación concurrente

Evaluación de la propuesta y realización de la práctica

Los objetivos, general y específicos y las metas planteadas, fueron analizados durante el desarrollo del ejercicio. Se realizaron todas las actividades programadas, las cuales propiciaron el diseño del citado manual.

Evaluación de ejecución

La ejecución del proyecto fue exitosa. Representó un arduo trabajo la realización de las actividades y el aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y financieros, pero los logros son grandes y satisfactorios.

Gracias al apoyo político y moral de las autoridades del centro educativo, el proyecto hoy es una realidad.

Evaluación ex post

Evaluación final o de impacto

Con gran satisfacción se afirma que el proyecto es un éxito para el desarrollo educativo en el instituto objeto de estudio. Se logró el compromiso formal de las autoridades del centro educativo, en cuanto a la aplicación del manual de organización estudiantil.

En acto especial se hizo entrega del manual el 10 de junio del año 2011. El acto estuvo a cargo de la practicante, Ana Ester Tax Xum, quien habló y entregó el proyecto a nombre de la Facultad de Educación de la Universidad Panamericana de Guatemala – UPANA – con sede en aldea Xejuyup, del municipio Nahualá, Sololá.

Tabla 5 Cronograma de la practica

No.	Actividades	Meses								Observaciones
		mayo				junio				
		Semanas								
		1	2	3	4	1	2	3	4	
1.	Elaboración de perfil de proyecto	■								
2.	Inicio de la práctica directa y observación de ejercicio de funciones y atribuciones de dirección	■								
3.	Período de asistencia técnica	■	■							
4.	Revisión del PEI del establecimiento educativo		■							
5.	Elaboración de documentos administrativos como: circulares, solicitudes, memorandos		■							
6.	Período de práctica directa			■	■	■	■	■	■	
7.	Supervisión de desarrollo de clase por docentes			■	■					
8.	Elaboración de materiales y diapositivas para talleres planificación y evaluación a docentes					■	■			
9.	Realización a de talleres a docentes							■	■	
10.	Finalización de práctica y preparación de informe final.							■	■	

Referencias: Programación Ejecución

Fuente: Elaboración propia 2011

Comprobación y validación

Comprobación de la propuesta institucional

Evidencia fotográficas de la labor realizada

La realización de la propuesta fue exitosa, gracias al apoyo constante que se tuvo por parte de las autoridades del Instituto Privado Normal Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García.



La foto muestra el momento de rendición de informe de observación de clase, como actividad de la fase de asistencia técnica.



Se muestra en esta foto la finalización de la práctica administrativa, momento de entrega del manual de organización estudiantil en el INJORAMA, al Director del centro educativo.



Esta foto muestra un momento de actualización de matrícula del INJORAMA

Validación de la propuesta

Tabla 6 Validación de la propuesta

INSTRUCCIONES. La matriz que aparece a continuación recoge los resultados descriptivos de la propuesta, e incluye el análisis del producto en cuanto al objetivo general y las metas trazadas por la proyectista.

OBJETIVO GENERAL	RESULTADOS	METAS		a. Dotar de un manual de organización estudiantil al INJORAMA cuando concluya el proceso de la práctica.		b. Organizar dos comités de jóvenes y adolescentes, estudiantes del INJORAMA durante la práctica administrativa.		c. Involucrar los dos ciclos del nivel medio: básico y diversificado, en la organización de dichos comités, de forma anual.		
		Descriptivos	Numéricos		Descriptivos	Numéricos		Descriptivos	Numéricos	
			Abs.	Rel.		Abs.	Rel.		Abs.	Rel.
<p>➤ Contribuir en el mejoramiento de la organización y participación de los actores educativos en el INJORAMA, para optimizar su desempeño institucional y el del recurso humano que emplea.</p>	<p>Se dotó de un manual de organización estudiantil, al INJORAMA.</p>	1	100%	<p>Se logró la organización de los comités de estudiantes en el INJORAMA.</p>	2 comités	100%	<p>Se involucró a estudiantes de los dos ciclos del nivel medio en la organización de los comités.</p>	2 ciclos	100%	

RESUMEN DEL PRODUCTO DEL OBJETIVO GENERAL:



Constancia de cumplimiento de las 200 horas.

EL INFRASCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NORMAL PRIVADO MIXTO PROF. “JORGE RABBÍ MATUL GARCÍA”, UBICADO EN LA 2º CALLE A, BARRIO LA ALAMEDA ZONA 1, MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ. DA FE que la estudiante: Ana Ester Tax Xum identificada con carné, 0912157, alumna de la Universidad Panamericana de Guatemala, con sede en la aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, realizó en éste centro educativo su Práctica Administrativa con una duración de doscientas horas (200 horas) en la fecha comprendida del 04 de abril al 10 de junio del presente año. La mencionada actividad se realizó en un marco de absoluta ética profesional, bajo la supervisión diaria del director del establecimiento educativo, Licenciado Víctor Rosendo Godoy Natareno, quien como responsable de la dirección veló para que las etapas de la práctica se cumplieran tal cual estaban planificadas - a) Diagnóstico institucional, b) Asistencia técnica, c) Práctica directa -.

Los resultados obtenidos en el diagnóstico, fueron trabajados mediante el proyecto ejecutado consistente en un manual de organización estudiantil al INJORAMA.

Y para los usos curriculares que a las interesadas convengan, extiende, sella y firma esta constancia como fe pública de lo actuado, en Santo Tomás la Unión, Suchitepéquez, el día 22 de junio del año dos mil once.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Víctor Rosendo Godoy Natareno', written over a horizontal line.

Lic. Víctor Rosendo Godoy Natareno
Director del establecimiento educativo

Conclusiones

- Se diseñó un manual de organización estudiantil en el INJORAMA, para dotar al centro educativo de una herramienta técnica coadyuvante al crecimiento institucional en las funciones y servicios con excelencia.
- Se conformaron comités de estudiantes de los dos ciclos: básico y diversificado, encargados a promover la participación del estudiantado, coordinados con docentes asesores y la administración del centro educativo.
- Las autoridades del INJORAMA, asumieron el compromiso de orientar a los estudiantes y continuar con su organización como actores de su aprendizaje.

Recomendaciones

- Que las autoridades educativas del INJORAMA den funcionalidad del manual de organización estudiantil que se les dotó.
- Que los comités de cada grado y ciclo, cumplan con sus deberes y atribuciones de organización efectiva, con equidad y justicia.
- Que las autoridades del INJORAMA, velen siempre por el compromiso asumido.

Referencias bibliográficas

1. Godoy, V.R., Lic. Entrevista concedida a las proyectistas. Santo Tomás La Unión, 06 de abril 2011.
2. Cárcamo, 2011. Documentos de apoyo Nahualá, Sololá, ciclo escolar 2011.
3. Injorama. Proyecto Educativo Institucional –PEI-, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, Guatemala
4. Injorama, Plan Operativo Anual –POA-, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, Guatemala.

Anexos

Anexo 1 Encuesta a Personal Administrativo

Boleta de encuesta aplicada al personal administrativo del instituto normal privado

“PROF. JORGE RABBÍ MATUL GARCÍA”, en Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

Atentamente se ruega a las autoridades del INJORAMA colaborar con las practicantes de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala, con sede en aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá; respondiendo la encuesta que se aplica con fines de estudio de práctica administrativa y propuesta de posibles soluciones a las necesidades que a través de ella se puedan identificar.

INDICACIONES: Lea atentamente los siguientes cuestionamientos y marque con una letra X el espacio de respuestas, según corresponda.

- | | | | |
|-----|---|----------|----------|
| 1. | ¿Cuenta la institución con edificio propio? | Sí _____ | No _____ |
| 2. | ¿Cuenta el edificio con los ambientes necesarios? | Sí _____ | No _____ |
| 3. | ¿Recibe apoyo financiero de otras instituciones? | Sí _____ | No _____ |
| 4. | ¿Cuenta con suficiente personal técnico y operativo? | Sí _____ | No _____ |
| 5. | ¿Recibe el personal asistencia laboral? | Sí _____ | No _____ |
| 6. | ¿El horario de trabajo de la institución es adecuado? | Sí _____ | No _____ |
| 7. | ¿Se evalúa el trabajo del personal periódicamente? | Sí _____ | No _____ |
| 8. | ¿Se lleva registro de asistencia del personal? | Sí _____ | No _____ |
| 9. | ¿Existe relación de apoyo con otras instituciones? | Sí _____ | No _____ |
| 10. | ¿Realiza intercambio deportivo interinstitucional? | Sí _____ | No _____ |
| 11. | ¿Realiza actividades de proyección y extensión? | Sí _____ | No _____ |
| 12. | ¿Cuenta la institución con base legal? | Sí _____ | No _____ |
| 13. | ¿Cuenta la institución con visión y misión? | Sí _____ | No _____ |
| 14. | ¿Cuenta la institución con reglamento interno? | Sí _____ | No _____ |
| 15. | ¿Realiza reuniones técnicas con el personal? | Sí _____ | No _____ |
| 16. | ¿Se atiende adecuadamente a los usuarios? | Sí _____ | No _____ |
| 17. | ¿Cuenta el centro educativo con servicio de biblioteca? | Sí _____ | No _____ |
| 18. | ¿Existe la libertad de cátedra y de desarrollo docente? | Sí _____ | No _____ |

Anexo 2 Boleta de encuesta

BOLETA DE ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DOCENTE DEL INSTITUTO NORMAL PRIVADO “PROF. JORGE RABBÍ MATUL GARCÍA”, EN SANTO TOMÁS LA UNIÓN, SUCHITEPÉQUEZ.

Atentamente se ruega al personal docente del INJORAMA colaborar con las practicantes de Licenciatura en Administración Educativa de la Universidad Panamericana de Guatemala, con sede en aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá; respondiendo la encuesta que se aplica con fines de estudio de práctica administrativa y propuesta de posibles soluciones a las necesidades que a través de ella se puedan identificar.

INSTRUCCIONES: Lea atentamente los siguientes cuestionamientos y marque con una letra X el espacio de respuestas, según corresponda.

- | | | | |
|-----|--|----------|----------|
| 1. | ¿La comunicación de las autoridades a usted, es justa? | Sí _____ | No _____ |
| 2. | ¿Son respetados sus derechos docentes en la institución? | Sí _____ | No _____ |
| 3. | ¿Las autoridades evalúan sus servicios periódicamente? | Sí _____ | No _____ |
| 4. | ¿Recibe apoyo técnico de parte de las autoridades? | Sí _____ | No _____ |
| 5. | ¿La institución apoya al docente con material didáctico? | Sí _____ | No _____ |
| 6. | ¿Son suficientes los materiales que recibe de apoyo? | Sí _____ | No _____ |
| 7. | ¿El personal docente recibe asistencia laboral? | Sí _____ | No _____ |
| 8. | ¿El horario de trabajo de la institución es adecuado? | Sí _____ | No _____ |
| 9. | ¿Evalúa usted con frecuencia sus labores docentes? | Sí _____ | No _____ |
| 10. | ¿Evalúa con frecuencia el aprendizaje de los estudiantes? | Sí _____ | No _____ |
| 11. | ¿Recibe usted apoyo de otros docentes o de sus compañeros? | Sí _____ | No _____ |
| 12. | ¿Realiza intercambio de experiencias docentes? | Sí _____ | No _____ |
| 13. | ¿Apoya usted a la institución en actividades extracurriculares? | Sí _____ | No _____ |
| 14. | ¿La metodología que emplea ha favorecido su éxito laboral? | Sí _____ | No _____ |
| 15. | ¿Se da la libertad de cátedra y desarrollo docente? | Sí _____ | No _____ |
| 16. | ¿Conoce el reglamento interno de la institución? | Sí _____ | No _____ |
| 17. | ¿Conoce usted la misión y visión de la institución? | Sí _____ | No _____ |
| 18. | ¿Cree que están siendo alcanzados los objetivos institucionales? | Sí _____ | No _____ |

Anexo 3 Evaluación del diagnóstico

Universidad Panamericana de Guatemala

Sede: aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá

Responsable de la evaluación: Practicante de Licenciatura en Administración Educativa, Ana Ester Tax Xum

INDICACIONES: Lea la serie de cuestionamientos y escriba una X en las columnas de respuesta indicado (sí/no) según corresponda.

Tabla 7 Evaluación del Diagnóstico

No.	Criterio de evaluación	Sí	No
1.	¿El diagnóstico se aplicó técnicamente?	X	
2.	¿Fueron efectivas las técnicas utilizadas para la investigación?	X	
3.	¿Los instrumentos de investigación fueron efectivos para la recopilación de información?	X	
4.	¿Se identificó el problema existente en la institución?	X	
5.	¿Aceptan las autoridades el problema detectado?	X	
6.	¿Se propuso solución pertinente al problema?	X	
7.	¿La solución propuesta es factible y viable?	X	
8.	¿Se cumplieron las actividades según el cronograma?	X	
9.	¿El tiempo programado fue suficiente para la realización de las actividades del diagnóstico?		X
10.	¿Los objetivos del diagnóstico fueron alcanzados?	X	

Anexo 4 Evaluación de la propuesta

Universidad Panamericana de Guatemala

Sede: aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá

Responsable de la evaluación: Practicante de Licenciatura en Administración Educativa, Ana Ester Tax Xum

INDICACIONES: Lea la serie de cuestionamientos y escriba una X en las columnas de respuesta indicando (sí/no) según corresponda.

Tabla 8 Evaluación de la propuesta

No.	Criterio de evaluación	Sí	No
1.	¿Fueron logrados efectivamente los objetivos planteados?	X	
2.	¿Se cumplió con las metas trazadas?	X	
3.	¿Se cumplieron las actividades a cabalidad?	X	
4.	¿Se mantuvo coordinada las actividades de la práctica?	X	
5.	¿Todos los recursos institucionales cumplieron con su aporte?	X	
6.	¿La práctica llena las expectativas de la comunidad?	X	
7.	¿Los materiales utilizados llenan los requisitos de calidad?	X	
8.	¿Se cumplieron las actividades según el cronograma?	X	
9.	¿Fue suficiente el tiempo que se programó para realización de las actividades?	X	
10.	¿Se cumplió con las 200 horas efectivas de práctica?	X	

Anexo 5 Evaluación de ejecución

Universidad Panamericana de Guatemala

Sede: aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá

Responsable de la evaluación: Practicante de Licenciatura en Administración Educativa, Ana Ester Tax Xum

INDICACIONES: Lea la serie de cuestionamientos y escriba una X en las columnas de respuesta indicado (sí/no) según corresponda.

Tabla 9 Evaluación de ejecución

No.	Criterio de evaluación	Sí	No
1.	¿El proyecto fue realizado satisfactoriamente?	X	
2.	¿El centro educativo apoyó económicamente el proyecto?		X
3.	¿El proyecto se diseñó con carácter permanente?	X	
4.	¿Hubo colaboración y apoyo de la comunidad escolar?	X	
5.	¿El proyecto se realizó en el tiempo programado?	X	
6.	¿Se ejecutó el presupuesto en su totalidad?	X	
7.	¿Se evaluó el proyecto en el proceso?	X	
8.	¿Satisface el proyecto la necesidad educativa?	X	
9.	¿Cuenta el proyecto con un reglamento para su uso?	X	
10.	¿Se adquirieron todos los implementos programados?		X

Anexo 6 Evaluación final

Universidad Panamericana de Guatemala

Sede: aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá

Responsable de la evaluación: Practicante de Licenciatura en Administración Educativa, Ana Ester Tax Xum

INDICACIONES: Lea la serie de cuestionamientos y escriba una X en las columnas de respuesta indicado (sí/no) según corresponda.

Tabla 10 Evaluación final

No.	Criterios de evaluación	Sí	No
1.	¿Se realizó el diagnóstico con lineamientos técnicos?	X	
2.	¿Se alcanzaron los objetivos y metas propuestos?	X	
3.	¿Se cumplieron todas las actividades de ejecución?	X	
4.	¿Se diseñaron instrumentos de investigación y de evaluación de las etapas de la práctica y la propuesta?	X	
5.	¿Se cumplió con la entrega del proyecto (propuesta) según cronograma?	X	

Anexo 7 Manual de organización estudiantil

Instituto Normal Privado Mixto "Jorge Rabí Matul García",
Manual de Organización Estudiantil

La organización estudiantil es fundamental para la educación integral de los educandos, los hace tomar conciencia de sus derechos y obligaciones dentro de un contexto, iniciándolos en una formación democrática. Es crear una actitud nueva, una ética del respeto del derecho ajeno, abre espacios donde el otro es importante para cada uno de nosotros: el otro cuyo bienestar es la condición de nuestro propio bienestar.

En la Democracia se toma en cuenta a la persona humana, al hombre en cuanto ser racional y libre. Permite a las personas destacarse en gran medida como líderes y verdaderos dirigentes. La democracia da lugar a la participación.

Participación es tomar parte, hacer parte del todo. Participar es no excluirse, comprometerse con las decisiones que influyen en la vida de todos. Participar requiere además creer, confiar, tener esperanzas. Creer en nosotros, en nuestra experiencia y en la sabiduría que nos dan años, décadas, siglos de organización y de lucha. Creer es vencer el miedo y el escepticismo. Participar no es solo posible, ni necesario, es indispensable.

En la participación deben tener en cuenta los valores, es decir: "todo aquello que contribuye a la humanización, realización y superación del hombre, es todo aquello que da sentido a la vida, aquello por lo cual vale la pena vivir y actuar.

Los valores se consideran como principios y medios que fundamentan y guían el comportamiento social e individual, por lo tanto se consideran estos como pilares de la conducta humana.

Teniendo en cuenta los anteriores conceptos, a continuación se hará referencia a los parámetros que enmarcan el proyecto.

Condiciones de ingreso, permanencia y retiro de educandos

Capítulo I

Art. 1 El Instituto Normal Privado Mixto " Jorge Rabbí Matul García", con base en su filosofía y en acuerdo con representantes de los educandos, padres de familia, docentes y directivos acuerdan que el presente Manual de Organización Estudiantil es obligatorio para toda la comunidad educativa.

Art. 2 El Instituto Normal Privado Mixto" Jorge Rabbí Matul García" considera como comunidad educativa a: directivos docentes, docentes, estudiantes, padres de familia, personal administrativo y personal operativo.

Art.3 El Instituto Normal Privado Mixto"Jorge Rabbí Matul García" exige para el ingreso de nuevos estudiantes los requisitos que señala el Ministerio de Educación para cada nivel.

Art.4 Al ser aceptado, el aspirante debe presentarse con los requisitos, en las fechas y horas señaladas para efecto de la creación de su matrícula, para lo cual se tendrá en cuenta los procedimientos de ingreso, evaluación y selección.

Art.5. La matrícula es un contrato que obliga a los padres de familia o en su defecto encargado y educando a cumplir con todas las normas que de él se deriven y con los contenidos del presente Manual de Organización Estudiantil.

Art.6. Las condiciones de ingreso a la Institución Educativa están regidas por el contrato de prestación del servicio educativo entre la institución y el padre de familia o encargado que firma el contrato.

Art.7. Para la permanencia de sus educandos, la Institución Educativa les exige a sus padres, representantes legales, una actitud positiva y colaboradora tanto para el rendimiento académico como para cualquier actividad que la Institución Educativa programe para el mejoramiento institucional lo cual debe ser de estricto y obligatorio cumplimiento.

Art.8. Presentar al momento de la matrícula, toda la documentación exigida para el grado respectivo según los documentos informativos de la Institución Educativa.

Art.9 En caso de retiro de un educando, durante el año lectivo, los padres, representantes legales deberán presentarse a cancelar la matrícula. De lo contrario continuarán las obligaciones económicas con la Institución Educativa hasta la finalización del año lectivo.

Art.10 Cuando por algún motivo se considere inconveniente la permanencia de un educando en la Institución Educativa puesto que altera su buen funcionamiento y no cumple con los deberes contemplados en éste Manual de Organización Estudiantil la decisión se le comunicará a los padres con antelación y de forma oportuna, para posibilitar su ingreso a otro plantel.

Art.11 La Institución Educativa se reserva el derecho de admisión en el caso de educandos que, aunque hayan aprobado el grado, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía de la Institución Educativa o con las normas del Manual de Organización Estudiantil.

Para lo cual se hará una revisión exhaustiva del debido proceso y seguimiento del educando.

Capítulo II

Derechos y deberes de los padres de familia o representantes legales.

Art.12 Quienes matriculan a sus hijos en el INJORAMA deben, valorar la colaboración y oportunidad que el plantel les brinda para su adecuada formación integral y se deben comprometer con el cumplimiento de los siguientes Derechos y Deberes.

Derechos.

Art.13 Conocer y acoger el presente Manual de Organización Estudiantil.

Art.14 Ser parte en la consecución de los objetivos y logros de la Institución Educativa.

Art.15 Conocer las estrategias metodológicas, evaluativas y de convivencia relacionadas con la formación de sus hijos.

Art.16 Recibir información oportuna de sus hijos acerca de su desempeño académico y de su comportamiento.

Art.17 Para conocer oportunamente las dificultades de sus hijos, está determinado así:

1. Docente de la materia
2. Director de la institución
3. Consejo de Convivencia

Art.18 Recibir oportunamente el resultado de la evaluación, de cada periodo en la entrega de boletines según el cronograma de actividades.

Art.19 Ser atendidos por cualquier docente requerido o directivo cuando lo considere necesario, de acuerdo al horario establecido por la institución para tal fin (horas de atención a padres de familia o representantes legales).

Art.20 Interponer los recursos de reposición, apelación y legítima defensa o queja cuando le sea aplicada una sanción académica y o de comportamiento a su hijo o acudido y considere que es injusta.

Art.21 Recibir un trato atento y adecuado de las directivas, docentes, empleados y educandos.

Art.22 Justificar la no asistencia reuniones programadas, acordando con el Director y docente del área otra fecha para ser informado.

Art.23 A elegir y ser elegido como miembro de la Asociación y Consejo de Padres de Familia o a otros cargos de representación, comités, organizaciones y demás que tenga la Institución Educativa para su adecuado funcionamiento.

Deberes.

Art.24 Asistir a las reuniones de padres de familia, convivencias, entrevistas personales, citaciones urgentes, cuando estas sean requeridas por la Institución Educativa.

Art.25 Cumplir y hacer cumplir a sus hijos, las normas del Manual de Organización Estudiantil.

Art.26 Informar a la Institución Educativa de manera inmediata, los motivos que ocasionan las ausencias retardos de sus hijos, los cambios de dirección y teléfonos o cualquier otro hecho que afecte su situación académica, psicológica o física en su cambio de comportamiento.

Art.27 Responder por cualquier daño que cause su hijo voluntaria o involuntariamente a las personas, compañeros, docentes, a las instalaciones del plantel, implementos, muebles y demás enseres de la Institución Educativa.

Art.28 Cumplir puntualmente con las obligaciones y compromisos pactados con la Institución Educativa el día de la matrícula.

Art.29 Dar trato comedido y adecuado a directivos, docentes y empleados de la Institución.

Art.30 Asumir con responsabilidad la formación correcta de sus hijos como primeros educadores en casa bajo los parámetros de la ética y la buena moral.

Art.31 Dotar a sus hijos del material y demás elementos necesarios para asistir a sus clases.

Art.32 Informar a los coordinadores de la Institución sobre los problemas familiares o de salud que afecten a sus hijos con el propósito de recibir ayuda profesional oportuna.

Art.33 Facilitar la solución de problemas individuales y colectivos, con acciones tendientes al mejoramiento de la formación integral de su representado.

Art.34 Responsabilizarse y velar por la presentación personal de cada uno de sus hijos o acudidos, de acuerdo a las disposiciones del uniforme y reglas de presentación fijadas en el presente. Manual de Organización Estudiantil.

Art.35 Respalda las normas que la Institución educativa propone en este Manual de Organización Estudiantil.

Art.36 Proporcionar en el hogar un ambiente adecuado y favorable, acorde con la propuesta de la Institución Educativa.

Art.37 Fomentar en el hogar a sus hijos el respeto por los demás, por sus superiores, docentes, etc., dándoles buen ejemplo.

Art.38 Hacerse responsable del comportamiento de su hijo cuando esté fuera de la Institución Educativa.

Capítulo III

Derechos y deberes de los educandos.

Art.39 Quienes se matriculen en El Instituto Normal Privado Mixto " Jorge Rabbí Matul García", lo hacen porque se identifican plenamente con su filosofía institucional, además aceptan este Manual de Organización Estudiantil como documento que rige los lineamientos educativos y de convivencia social, por esta razón, reconocen que sus derechos y deberes son los siguientes:

Derechos.

Art.40 Conocer el presente. Manual de Organización Estudiantil.

Art.41 Recibir una formación integral, acorde con la filosofía promovida por la Institución

Art.42 Recibir trato amable y comedido de directivos, personal docente, administrativo y operativo.

Art.43 Promover y participar en actividades de tipo académico, pedagógico y extracurriculares: científicas, culturales, deportivas, recreativas y el empleo adecuado del tiempo libre.

Art.44 Utilizar las instalaciones del plantel, los materiales, recursos pedagógicos y didácticos, dotación e implementos deportivos con que cuenta la Institución Educativa dentro de la jornada escolar.

Art.45 Solicitar nueva explicación cuando HONESTAMENTE no comprendan el tema desarrollado en clase.

Art.46 Ser reconocidos y llamados por sus nombres no apodos.

Art.47 Conocer sus calificaciones o valoraciones antes de que sean sistematizadas.

Art.48 Ser escuchados cuando hacen reclamos justos y enmarcados en el respeto, el orden y la convivencia.

Art.49 Hacer sugerencias cuando lo consideren necesario y conveniente.

Art.50 Recibir de la Institución Educativa premios y estímulos acordes con sus méritos.

Art.51 A que se le concedan permisos de ausencia para participar en torneos deportivos locales, municipales, departamentales, nacionales o internacionales.

Art.52 Ser comprendidos por los docentes teniendo en cuenta que su edad escolar es muy particular y requiere de atención especial en lo formativo.

Art.53 A ser representado por sus padres de familia o representantes legales cuando se le está llevando a cabo un proceso disciplinario o académico, de igual manera debe estar informado de todos los aspectos y decisiones que se adopten en su evolución.

Art.54 Conocer las observaciones, logros, estímulos y sanciones que se le aplican antes de ser anotados en los instrumentos de seguimiento académico o de comportamiento.

Art.55 Ser formado y protegido contra el uso de sustancias que produzcan dependencia y demás actos que atenten contra sus principios morales.

Art.56 Conocer el resultado de sus evaluaciones o notas definitivas de periodo antes de ser reportadas y oficializadas en sistemas para generar espacios de aclaración y solucionar reclamos pertinentes.

Art.57 Presentar evaluaciones extraordinarias, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ausencia JUSTIFICADA por enfermedad o problema familiar, demostradas con certificados en la coordinación.

Art.58 A elegir y ser elegido en el Consejo Estudiantil, el gobierno escolar, y demás asociaciones que tenga la Institución Educativa por vía democrática o voluntaria.

Art.59 A ser escuchado y respetado en su dignidad personal cuando haya cometido alguna falta, por el director o docentes para luego tomar con justicia los correctivos necesarios.

Art.60 A que se le devuelvan en corto tiempo sus exámenes, trabajos y otros requerimientos académicos debidamente evaluados por los docentes.

Art.61 A expresar libremente y sin temores, sus opiniones a cualquier integrante de la comunidad educativa, siempre y cuando lo haga con respeto.

Deberes

Art.62 Mostrar un comportamiento adecuado dentro y fuera de la Institución Educativa donde se evidencien las más elementales normas de educación aprendidas en la el seno de su hogar y en la Institución Educativa.

Art.63 Velar por su buen nombre, el de su familia y el de la Institución Educativa.

Art.64 Ser puntuales, llegando siempre a la hora señalada para el inicio de las actividades.

Art.65 Cuando termine la jornada de clases, salir de manera ordenada y responsable sin generar traumatismos.

Art.66 Participar en todas las actividades académicas programadas en los aspectos: deportivos, culturales, científicas y religiosas que la Institución Educativa programe.

Art.67 Presentar excusa médica o problema familiar a más tardar el segundo día cuando falte a la Institución.

Art.68 Entregar en sus hogares oportunamente la información, circulares o notas de comunicación.

Art.69 Respetar a directivos, docentes, personal administrativo, operativo, compañeros y demás personas vinculadas con la Institución.

Art.70 Respetar el valor de los símbolos institucionales y los símbolos patrios.

Art.71 Cuidar con esmero la presentación, aseo y pulcritud del salón de clase, de los lugares de despacho y en general de las instalaciones de la Institución

Art.72 Responder por el orden y cuidado del mobiliario, computadoras, laboratorios, instrumentos musicales y otros objetos de uso común.

Art.73 Disponer adecuadamente de los desperdicios y basuras colocándolas en los sitios y recipientes indicados para tal fin.

Art.74 Responder por los costos económicos en el caso de pérdidas, daños o reparaciones causadas a instrumentos, computadoras, muebles, implementos deportivos o cualquier material de la Institución el cual haya sido ocasionado por su hijo o representado.

Nota: Cuando ocurran daños o pérdidas en los salones de clase y no aparece el causante, todos los educandos del grupo responderán por los costos.

Art.75 Respetar los documentos de control permanente que deben diligenciar los docentes en sus clases, responder por ellos en caso de daño o pérdida.

Art.76 Llevar siempre el uniforme como se exige, la camisa o camiseta debe estar siempre dentro del pantalón o de la falda, aún en los descansos y cuando salen de la Institución Educativa a eventos o para sus casas y portarlo con orgullo y decoro.

Art.77 Mantener una postura correcta en las formaciones y actos culturales; y cuando se utilizan las sillas mantenerlas en su orden correcto.

Art.78 Conservar un excelente hábito de higiene, aseo y presentación personal como lo exige la Institución.

Art.79 Representar dignamente y con sentido de pertenencia y orgullo a la Institución Educativa cuando le sea encomendado en actos cívicos, deportivos y culturales o cuando sea invitado a cualquier evento.

Art.80 Solicitar autorización escrita para retirarse de la Institución cuando tenga que hacerlo, con motivos previamente justificados a la dirección del establecimiento para tener conocimiento de su ausencia.

Art.81 Cuidar sus pertenencias y las de sus compañeros para evitar pérdidas y malos entendidos en sus clases o durante su asistencia en la jornada.

Art.82 No portar teléfonos celulares o cualquier otro equipo electrónico de comunicación o reproductor musical.

Art.83 Acoger plenamente todas las normas expuestas en este Manual de Convivencia, ya que su matrícula confirma su pleno conocimiento y satisfacción para participar de nuestra filosofía Institucional.

Capítulo IV

Perfil del Educando

Art.84 Para determinar el perfil de los educandos que la Institución Educativa pretende, fue necesario tener en cuenta la filosofía de la Institución, además involucrar los valores corporativos definidos que identificarán la formación de nuestros educandos. Los valores corporativos definidos son:

- a) La Responsabilidad
- b) El Respeto
- c) La Tolerancia
- d) La Solidaridad
- e) Sentido de Pertenencia

Art.85 La Institución Educativa pretende en su proyecto educativo institucional perfilar y formar educandos que se proyecten con los siguientes principios.

1. Educandos que vivencien la convivencia humana, la ciencia, el arte y la tecnología
2. Educandos que vivencien y transmitan los valores humanos
3. Educandos que desarrollen su capacidad investigativa
4. Educandos con iniciativa propia y con poder de crear espacios para la reflexión, el diálogo y el análisis de los saberes
5. Educandos interesados por alcanzar una educación competente para responder a los retos de la sociedad.
6. Educandos con alto valor de justicia, responsabilidad y honestidad.
7. Educandos respetuosos tanto en el colegio como fuera de él.
8. Educandos con actitud crítica y gran sentido de creatividad
9. Educandos comprometidos en la búsqueda de una sociedad mejor
10. Educandos cumplidores del deber con responsabilidad y gusto por aprender.
11. Educandos que reconocen sus fortalezas y debilidades.
12. Educandos con valores morales y cívicos.

Dada en Santo Tomás La Unión Suchitepéquez, a los 10 días del mes de Marzo de 2011



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Victor Rosendo Godoy Natareno'.

Lic. Victor Rosendo Godoy Natareno
Director del establecimiento educativo

Anexo 8 de autorización de práctica



UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA
FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
EXTENSIÓN XEJUYUP

Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría

Aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá, 2 de abril de 2011

Señor (a)

Lic. Victor R. Godoy Natareno

Respetado señor (a) (ita), en mi calidad de catedrático del curso PRÁCTICA ADMINISTRATIVA atentamente ante usted SOLICITO su valiosa colaboración para que el (la) estudiante Ana Ester Tax Xum quien se identifica con Carné No. 0912 15 7 pueda realizar su práctica en la institución a su digno cargo, durante el presente semestre.

La Práctica en referencia comprende las siguientes etapas:

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	10 HORAS
ASISTENCIA TÉCNICA	40 HORAS
PRÁCTICA DIRECTA	150 HORAS
TOTAL	200 HORAS

Al agradecer su valiosa colaboración suscribo esta nota como su deferente servidor.

Carlos Enrique Cárcamo I.

Carlos Enrique Cárcamo I.
Docente del Curso

04/04/2011

Autorizado

Victor R. Godoy Natareno



José Gregorio Chavaloe Aguilar
Coordinador de la Sede



Anexo 9 carta de aceptación de la institución

INSTITUTO NORMAL PRIVADO MIXTO
PROF. "JORGE RABBÍ MATUL GARCÍA (INJORAMA)

05 de abril 2011

Apreciada profesora:

Ana Ester Tax Xum

Con todo el respeto que dignamente se merece, me permito el honor de saludarla y augurarle muchos éxitos en sus actividades estudiantiles.

En contestación a su solicitud presentada a esta dirección me es grato manifestarle, que gustosamente aprobamos que usted pueda realizar su práctica dirigida, únicamente suplicarle respetar la filosofía del instituto, asimismo acatar las normas internas y por sobretodo manifestando conciencia profesional y participación en las actividades, así también rogarle al asesor, la organización sistemática del proceso de práctica y detallar los aspectos evaluables en cada una de las etapas.

Lo anterior obedece a que este centro educativo tiene la buena intención de coadyuvar positiva y profesionalmente en el proceso de práctica. Sin otro particular y con los mejores deseos de poder servirles, me es grato suscribirme, como su más atento servidor.



Lic. Víctor Rosendo Godoy Natareno
Director del establecimiento educativo

Anexo 10 ficha informativa del estudiante



UNIVERSIDAD PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE (FORMA 1)

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Ana Ester Tax Xum
b. Carné: 0912157
c. Fecha de nacimiento: 26 de febrero de 1982 Edad 31 años
d. Dirección: 5ta. Avenida 1-14 zona 1 Santo Tomas La Unión Suchitepéquez.
e. Números de teléfonos: 7872 8520 móvil: 4100 8693
f. Dirección electrónica: anitax.teachr@facebook.com

2. Datos de Institución educativa en donde realizó la Práctica

a. Nombre de la institución educativa: Instituto Normal Privado "Jorge Rabbi Matul García"
b. Nombre del/la Director/a: Victor Rosendo Godoy Natareno
c. Dirección: 2da. Calle A. Barrio La Lameda Zona 1. Santo Tomas La Unión, Such.
d. Números de teléfonos: 7872 8279
e. Dirección electrónica: _____
f. Grados. Secciones Jornadas M

3. Datos de la Práctica

a. Período del: 4 de abril al 10 de junio de 2011

4. Nombre de los catedráticos y/o supervisor

b. Por el centro educativo. Nombre y firma: _____
Lic. Víctor Rosendo Godoy Natareno
Director del establecimiento educativo

c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma: _____

5. Lugar y fecha del Informe: Santo Tomas La Unión, Suchitepéquez. 10 de abril de 2011

(Ver Formato de Evaluación de la Práctica (Forma 2))