

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



**Diseño de manual derechos y obligaciones de los sujetos del currículum en el  
instituto normal privado mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García”**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Honorina Solmira Salas Chay.

Xejuyup, noviembre 2013

**Diseño de manual derechos y obligaciones de los sujetos del currículum  
en el instituto normal privado mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García”**

(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Honoraria Solmira Salas Chay.

Lic. Carlos Enrique Cárcamo (Asesor)

Licda. Luz Patricia Mazariegos (Revisor)

Xejuyup, noviembre 2013

## **AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

**Rector**

Doctora. Alba Aracely Rodríguez de González

**Vicerrectora y secretaria general**

M. A. César Augusto Custodio Cobar

**Vicerrector administrativo**

## **AUTORIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

Lic. Dinno Marcelo Zaghi García

**Decano**

DICTAMEN APROBACION  
PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION  
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: **Honoría Solmira Salas Chay**  
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 Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Currículum en el Instituto Normal Privado Mixto "Prof. Jorge Rabí Matul García"**.
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 Honoría Solmira Salas Chay recibe la aprobación de realizar Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.



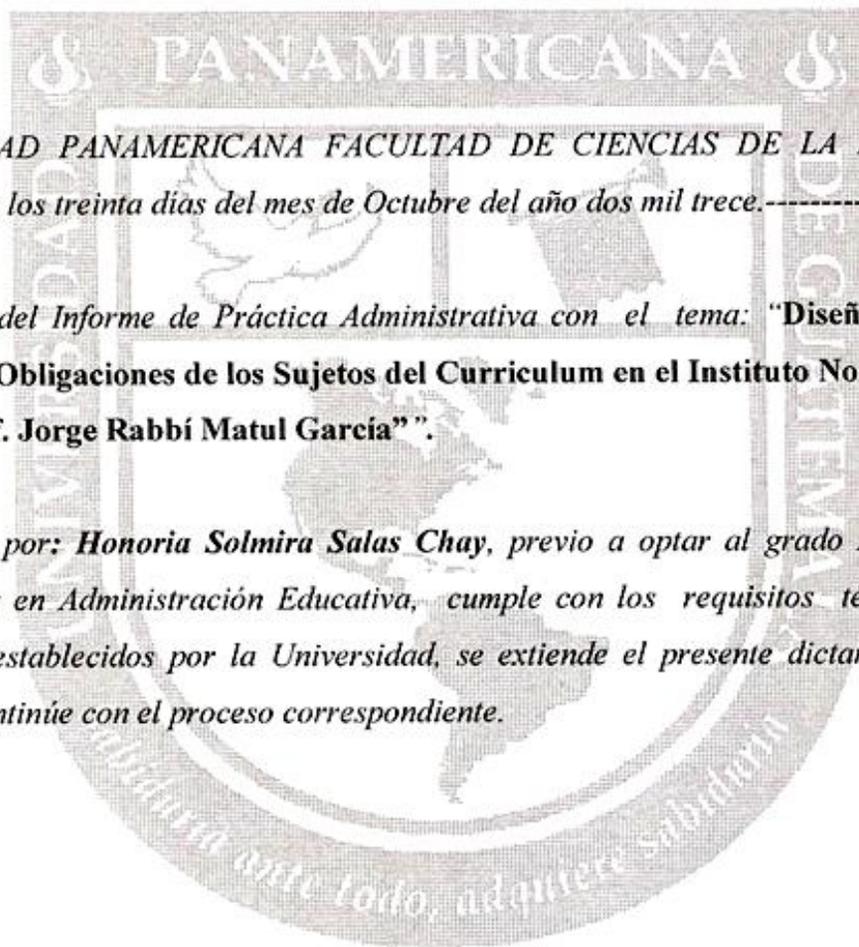
Lic. Dinno Marcelo Zaghi García  
Facultad de Ciencias de la Educación  
Decano

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 Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Currículum en el Instituto Normal Privado Mixto "Prof. Jorge Rabbi Matul García" realizada en el centro educativo mencionada, con sede en Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, presentado por la estudiante Honoria Solmira Salas Chay 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.

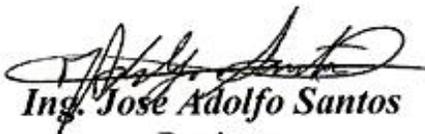
  
Lic. Carlos Enrique Cárcamo I.  
Asesor



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

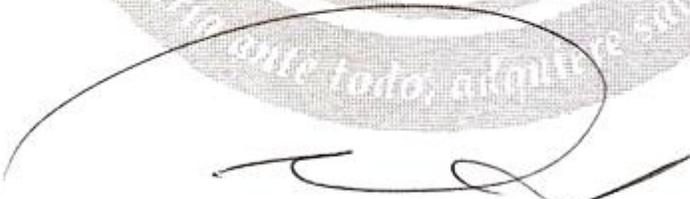
En virtud del Informe de Práctica Administrativa con el tema: **“Diseño de Manual Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Curriculum en el Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbi Matul García””**.

Presentado por: **Honoraria Solmira Salas Chay**, 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 Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Curriculum en el Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García””**, presentado por **Honorias Solmira Salas Chay** 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 contextual	1
1.1 Diagnóstico Institucional	1
1.1.1. Datos generales de la unidad de análisis:	1
1.1.2. Objetivos (Proporcionados por la dirección del instituto)	2
1.1.3. Metas	2
1.1.4. Estructura institucional	3
1.1.5. Recursos	4
Capítulo 2	5
Marco Teórico	5
2.1. Institución o dependencia	5
2.2. Formulación del problema	5
2.3. Fundamentación teórica	5
2.4. Recursos	8
Capítulo 3	9
Marco metodológico	9
3.1. Necesidades de la institución	9
3.2. Análisis y priorización de problemas	9
3.3. Análisis de viabilidad y factibilidad	10
3.4. Problema seleccionado	11
3.5. Solución	11
3.6. Investigación de campo	11
3.7. Tipo de estudio	11
3.8. Título descriptivo de la investigación	11
3.9. Recursos	12
3.10. Cronograma de actividades	12
Capítulo 4	13
Propuesta	13
4.1. Título de la propuesta	13
4.2. Antecedentes del problema	13
4.3. Unidad de análisis	13
4.4. Localización	13

4.5. Característica de la propuesta	13
4.6. Tipo de propuesta	14
4.7. Justificación	14
4.8. Objetivos	14
4.9. Metas	14
4.10. Beneficiarios	15
4.11. Financiamiento	15
4.12. Recursos	15
4.13. Evaluación	16
4.14. Cronograma	17
4.15. Comprobación de la propuesta institucional:	17
4.16. Validación de la propuesta de solución al problema detectado	19
4.17. Constancia de cumplimiento de las 200 horas.	20
Conclusiones	21
Recomendaciones	22
Referencias bibliográficas	23
Anexos	24
Anexo 1 Carta de autorización	24
Anexo 2 Carta de aceptación	25
Anexo 3 ficha informativa	26
Anexo 4 Diagnostico Institucional	27
Anexo 5 Encuesta a personal administrativo	31
Anexo 6 Encuesta a Personal Docente	32
Anexo 7 Evaluación del diagnóstico	33
Anexo 8 Evaluación de la propuesta	34
Anexo 9 Evaluación de la ejecución	35
Anexo 10 Evaluación final	36
Anexo 11 Manual de Derechos y Obligaciones	37

## Contenido de tablas e ilustraciones

Tabla 1 Priorización de problemas	9
Tabla 2 Propuesta de solución	10
Tabla 3 Cronograma de Diagnóstico Institucional	12
Tabla 4 Financiamiento	15
Tabla 5 Actividades de ejecución del proyecto	17
Tabla 6 Matriz de la validación	19

## **Resumen**

La Universidad Panamericana en el pensum de estudios contempla la realización de la práctica administrativa, para finalizar la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, la elaboración de la práctica es de cuatro fases:

La fase diagnóstica es la estructura del Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” – INJORAMA esta fase contiene evidencias de la realidad del centro educativo, las necesidades, el análisis de viabilidad y factibilidad de la solución sugerida al problema seleccionado.

Fase II. Diseño de la investigación institucional, contiene básicamente el problema seleccionado en la primera fase (diagnóstico): “Carencia de manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículum en el INJORAMA”, la respectiva propuesta de solución y la fundamentación teórica.

Fase III. Fase propositiva, es la solución del problema técnico administrativo seleccionado, que con base en el análisis de viabilidad y factibilidad siendo lo pertinente el “Diseño de un manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículum en el INJORAMA”.

Fase IV. Contiene las evidencias de ejecución y una matriz que 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.

## **Introducción**

La Práctica Administrativa que se realizó en el Instituto Normal Privado Mixto Prof. Jorge Rabbí Matul García (INJORAMA) de la población de Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, fue una experiencia enriquecedora de los conocimientos administrativos de la practicante. El ejercicio se inició el 4 de abril y finalizó el 10 de junio del año 2011, habiendo sido en su totalidad, exitosa.

El objetivo que orientó el ejercicio fue poner en práctica los conocimientos teóricos de administración educativa adquiridos durante el proceso de formación profesional. Resultado de esa valiosa experiencia en este informe que presenta detalladamente en las páginas siguientes las fases y procesos que comprendió la práctica administrativa.

Fase I. Diagnóstico, esta fase contiene esencialmente datos que evidencian la realidad del centro educativo, sus necesidades, la priorización del problema, el análisis de viabilidad y factibilidad de la solución sugerida al problema seleccionado.

Fase II. Diseño de la investigación institucional, contiene básicamente el problema seleccionado en la primera fase (diagnóstico): “Carencia de manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículum en el INJORAMA”, la respectiva propuesta de solución y la fundamentación teórica.

Fase III. Fase propositiva, aquí es donde se propone concretamente la solución del problema técnico administrativo seleccionado, que con base en el análisis de viabilidad y factibilidad se identificó, siendo lo pertinente el Diseño de un manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículum en el INJORAMA. Como objetivo general se planteó la necesidad de contribuir en el mejoramiento de la participación de los sujetos del currículum en el INJORAMA, para optimizar su desempeño institucional y la garantía de una educación de calidad.

Fase IV. La comprobación y validación de la propuesta de solución al problema detectado en el diagnóstico situacional de la institución. Contiene las evidencias de ejecución y una matriz que

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.

# Capítulo 1

## Marco contextual

### 1.1 Diagnóstico Institucional

#### 1.1.1. Datos generales de la unidad de análisis:

Nombre de la dependencia

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

Tipo de institución o dependencia

Privada en el sector educación

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.

## 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.

### 1.1.2. Objetivos (Proporcionados por la dirección del instituto)

General:

Desarrollar una educación integral con calidad científica y humanista.

Específicos:

Fortalecer en los estudiantes, los valores humanos, morales, éticos, estéticos, cívicos y religiosos.

Fomentar una educación con cultura de paz a partir de las relaciones interpersonales y en la comunidad educativa.

Fomentar la convivencia con respeto a la diversidad étnica, lingüística y cultural.

Propiciar el acceso a la educación, a la población de escasos recursos económicos.

Mejorar el rendimiento y la retención escolar.”

### 1.1.3. Metas

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

- ✓ Brindar educación de calidad al 100% de los usuarios del centro educativo.
- ✓ Atender al 100%, las necesidades educativas de los estudiantes inscritos legalmente en el centro educativo.
- ✓ Desarrollar una educación en un marco de equidad de género y étnico cultural, con el 100% de estudiantes.
- ✓ Comprar cinco computadoras para ampliar y mejorar los servicios educativos

- ✓ Gestionar otras carreras para que el establecimiento educativo funcione de acuerdo con los intereses y necesidades educativas básicas de la población.

#### 1.1.4. Estructura institucional

Organigrama del INJORAMA de la población de Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez.

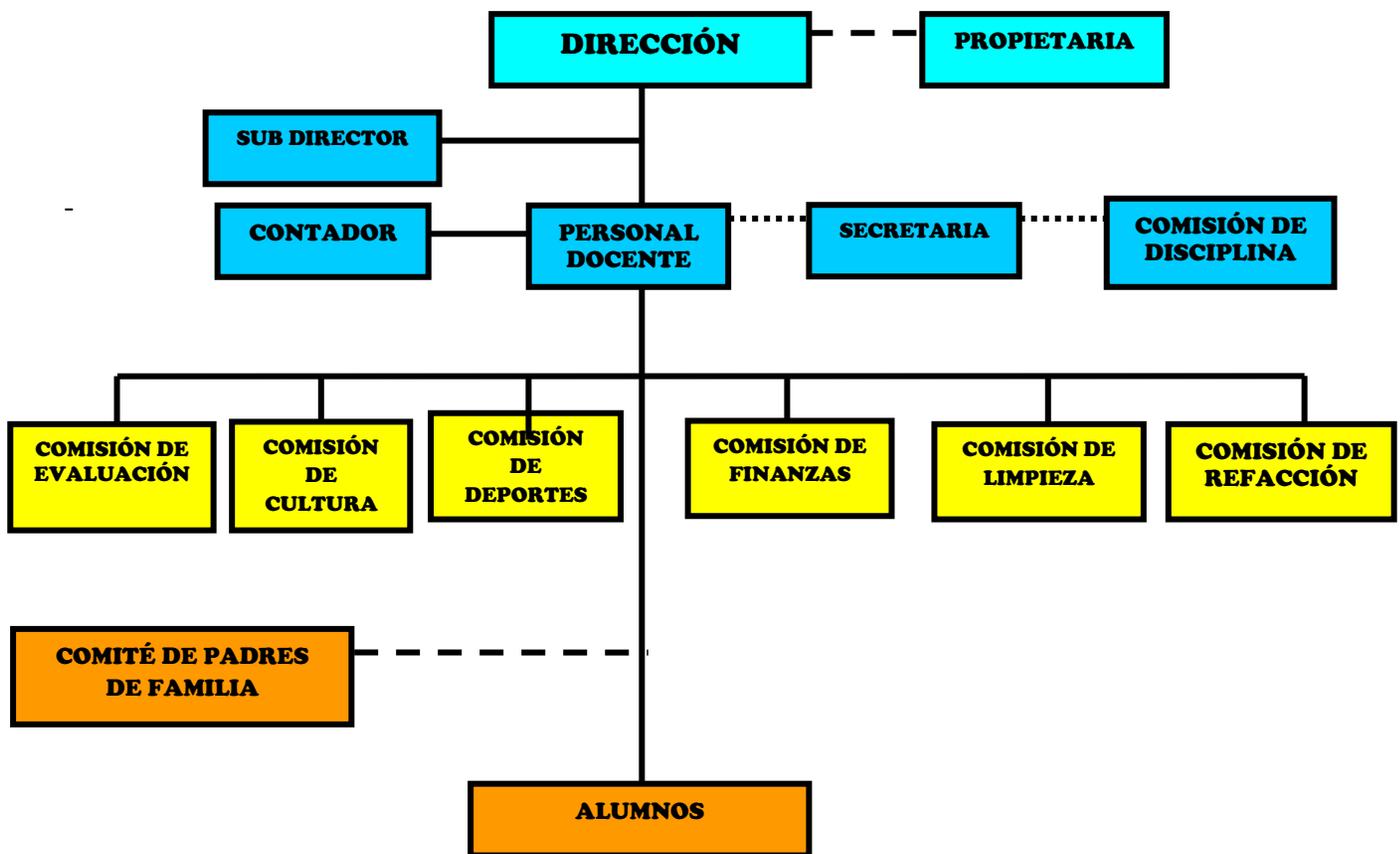


Figura 1 organigrama

Fuente: Dirección del centro educativo.

### 1.1.5. Recursos

☞ Humanos

✓ Propietaria

✓ Director

✓ Subdirector

✓ Personal docente

✓ Secretaria

✓ Contador

✓ Personal operativo

✓ Estudiantes

☞ Físicos

☞ 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 Teórico**

#### 2.1. Institución o dependencia

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

#### 2.2. Formulación del problema

La reglamentación de la organización de un centro educativo, es fundamental para la acción responsable y eficiente de los actores involucrados en el proceso. Se ha detectado que la institución carece de un manual que detalle los derechos y obligaciones de los sujetos del currículum; esta situación ha dado origen al planteamiento siguiente: ¿Cuáles son los derechos y obligaciones de los sujetos del currículum en Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbi Matul García”, del municipio Santo Tomás La Unión? ¿Quiénes son los sujetos del currículum?

Artículo 3°. Definición. El sistema Educativo Nacional es el conjunto ordenado e interrelacionado de elementos, procesos y sujetos a través de los cuales se desarrolla la acción educativa, de acuerdo con las características, necesidades e intereses de la realidad histórica, económica y cultural guatemalteca.

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. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos”.

#### 2.3. Fundamentación teórica

Según Osorio Manuel, en el diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales:

##### **Derecho**

“Tomado en su sentido etimológico, Derecho proviene del latín, directum (directo, derecho); a su vez, del latín, dirigere (enderezar, dirigir, ordenar, guiar). En consecuencia, en sentido lato, quiere

decir recto, igual, seguido, sin torcerse a un lado ni a otro, mientras que en sentido restringido es tanto como ius (v.)

Por eso, de esta voz latina se han derivado y han entrado en nuestro idioma otros muchos vocablos; jurídico, lo referente o ajustado al Derecho; jurisconsulto, que se aplica a quien, con el correspondiente título habilitante, profesa la ciencia del Derecho, y justicia, que tiene el alcance de lo que debe hacerse según Derecho y razón”. (sic)

Derecho, es pues la norma que rige, sin torcerse hacia ningún lado, la vida de las personas para hacer posible la convivencia social.

Ihering lo define como “el conjunto de normas según las cuales la coacción es ejercida en un Estado. Esa idea, más que un concepto filosófico del vocablo, parecería referirse a una estimación del Derecho Positivo, que quedaría limitada a las normas legales y consuetudinarias”.

Ahrens, lo define como “el conjunto de condiciones dependientes de la voluntad y que son necesarias para poder realizarse todos los bienes individuales y comunes que integran el destino del hombre y de la sociedad”.

Todavía es más acentuada, en esta misma dirección, la idea de Wolff, quien afirma que el Derecho, como deber perfecto que es, tiene por objeto eliminar cuanto impida el recto uso de la libertad humana.

Giner de los Ríos, dice que “el sistema de los actos o prestaciones en que ha de contribuir cada ser racional, en cuanto de él depende, a que su destino y el destino de todos se efectúe en el mundo”.

## **Obligaciones**

Deber jurídico normativamente establecido de realizar u omitir determinado acto, y a cuyo incumplimiento por parte del obligado es imputada, como consecuencia, una sanción coactiva; es decir, un castigo traducible en un acto de fuerza física organizada. (J. C. Smith)

“Jurídicamente, y en términos generales, puede decirse que las obligaciones admiten la siguiente división: a) de hacer, b) de no hacer, c) de dar cosas ciertas, d) de dar cosas inciertas, e) de dar

sumas de dinero. La simple enunciación de esas obligaciones resulta suficiente para comprender su contenido.

“Se clasifican asimismo en principales, cuando subsisten por sí mismas; accesorias, cuando dependen o están vinculadas con la principal; puras, cuando no dependen de una condición; condicionales, cuando su cumplimiento depende de ciertas circunstancias, por lo que adquieren diversas modalidades, divisibles, cuando también lo sea la cosa, el hecho o la abstención que ha de ser cumplida y siempre que tal fraccionamiento se encuentre permitido legal o convencionalmente, e indivisible, en el supuesto contrario”.

Las obligaciones también pueden ser naturales, entendiéndose por tales las que se fundan en una causa suficiente para engendrar en una persona, y con respecto a otra, una prestación determinada, pese a que el legislador no las haya incluido entre las obligaciones civiles, por cuanto no dejan al titular del derecho ningún medio procesal para reclamarlas; civiles, que, contrariamente a las naturales, son aquellas cuyo cumplimiento pueden ser exigido por vía legal”. Según lo define Osorio Manuel en el diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales.

Después de haber expuesto la connotación de cada término fundamental de este proyecto, se reconoce como fundamentación legal, el contenido específico de los Derechos y obligaciones de los sujetos del currículum, (Derechos y obligaciones del Director, del Subdirector, de los educadores, de los educandos y padres de familia), en la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12 – 91. CPR art. 71

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. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos”.

Artículo 3. **Definición.** El sistema Educativo Nacional es el conjunto ordenado e interrelacionado de elementos, procesos y sujetos a través de los cuales se desarrolla la acción educativa, de

acuerdo con las características, necesidades e intereses de la realidad histórica, económica y cultural guatemalteca.

## 2.4. Recursos

### ☞ Humanos

Director

Subdirector

Practicantes

### ☞ Materiales

Proyecto Educativo Institucional-PEI-

Plan Operativo Anual-POA-

Plan de contingencia

Libros de control

## Capítulo 3

### Marco metodológico

#### 3.1. Necesidades de la institución

- ✓ Faltan libros de control
- ✓ Espacios reducidos en algunas aulas
- ✓ No existen contratos laborales
- ✓ Carencia de formatos de documentos administrativos
- ✓ Algunos profesores no cumplen con su planificación
- ✓ Poca ventilación en la oficina administrativa
- ✓ Se carece de un manual de organización estudiantil
- ✓ Se carece de instrumento para evaluar el desempeño del director.
- ✓ Se carece de un manual de derechos y obligaciones.
- ✓ Carencia de depósitos para basura
- ✓ Falta un conserje.

#### 3.2. Análisis y priorización de problemas

Tabla 1 Priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN
Se carece de contratos con el personal laborante.	Omisión por parte de la propietaria.
Carencia de un manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículum.	Deficiencias en la reglamentación del establecimiento educativo.
Algunos docentes no cumplen con su planificación educativa.	Falta de supervisión del director hacia los maestros.
Faltan libros de control.	Desinterés del Director en controlar la asistencia de los docentes.

Fuente: elaboración propia 2011

### 3.3. Análisis de viabilidad y factibilidad

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

Tabla 2 Propuesta 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	¿Es prioritario 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	8	2	10		5	5
	PRIORIDAD	2		1		3	

Opción de solución No. 01 Diseño de Manual de Derechos y Obligaciones de los sujetos del currículum en el INJORAMA.

Opción de solución No. 02. Elaboración de un plan técnico pedagógico

Opción de solución No. 03 Elaboración de contratos laborales del INJORAMA.

✓ Análisis de factibilidad

La propuesta de solución indica que existe factibilidad para la realización del proyecto, ya que se cuenta con los recursos económicos, materiales y la infraestructura adecuada para el desarrollo del Manual de Derechos y Obligaciones de los sujetos del currículum en el INJORAMA.

### 3.4. Problema seleccionado

Carencia de un manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículum

### 3.5. 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 Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Currículum del INJORAMA.

### 3.6. Investigación de campo

La investigación se realizó mediante la utilización de las técnicas de observación, entrevista, encuesta y análisis administrativo de Ozlak; este último reveló las necesidades prioritarias de la institución educativa. El análisis de los problemas proyectó deficiencia en el aspecto técnico administrativo, ya que no se tienen expresamente los derechos y obligaciones de los sujetos del currículum en el establecimiento educativo.

### 3.7. Tipo de estudio

Descriptivo

### 3.8. Título descriptivo de la investigación

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

### 3.9. Recursos

#### Humanos

- Director
- Subdirector
- Practicantes

#### Materiales

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

### 3.10. Cronograma de actividades

Tabla 3 Cronograma de Diagnóstico Institucional

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  Ejecutó 

## Capítulo 4

### Propuesta

#### 4.1. Título de la propuesta

Diseño de Manual de Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Currículum en el INJORAMA

#### 4.2. Antecedentes del problema

Teóricamente se ha tenido la intención implementar mecanismos para evaluar las debilidades y fortalezas del personal administrativo y docente. A través de este estudio se halló que el centro educativo no cuenta con un instrumento que exprese la observancia de los derechos y obligaciones de los sujetos del Currículum, para favorecer las garantías personales de educación.

#### 4.3. Unidad de análisis

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

#### 4.4. Localización

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

#### 4.5. Característica de la propuesta

El proyecto tiene carácter administrativo y de organización escolar, y consiste en un manual que contiene expresamente cuáles son las obligaciones y los derechos de los sujetos del currículum; servirá a la institución para optimizar la labor que desarrolla y favorecer las garantías personales de educación.

Son características de la propuesta las siguientes:

- ✓ Es un instrumento de aplicación administrativa
- ✓ Es flexible, puede ser modificado de acuerdo con reformas futuras de la ley
- ✓ Su aplicación es para organización y control interno
- ✓ Puede servir de base para las exigencias de cumplimiento efectivo de los distintos roles de los actores directos del proceso educativo en el establecimiento escolar.

#### 4.6. Tipo de propuesta

Herramienta administrativa

#### 4.7. Justificación

Este proyecto “Diseño de un Manual de Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Currículo en el INJORAMA”, tiene como propósito el mejoramiento del rol de los actores que deben cumplir con la gestión educativa 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 objeto de estudio.

#### 4.8. Objetivos

##### ☞ General

Diseñar un manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículo, en el INJORAMA, para fortalecer las relaciones interpersonales y crear un ambiente democrático y participativo.

##### ☞ Específicos

- ✓ Apoyar la participación de los sujetos del currículo en el INJORAMA, para optimizar su desempeño institucional y la garantía de una educación de calidad.
- ✓ Organizar eficientemente las atribuciones de los sujetos del currículo en el INJORAMA.
- ✓ Fortalecer la participación efectiva de los sujetos del currículo para la calidad educativa que desarrolla el INJORAMA.

#### 4.9. Metas

- ✓ Dotar de un manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículo en el INJORAMA, al finalizar la práctica administrativa.
- ✓ Concretar la participación de los cuatro sujetos del currículo, Directores, educadores, educandos y padres de familia, durante el ciclo lectivo.
- ✓ Evaluar el desempeño de los cuatro sujetos del currículo durante el desarrollo de la práctica.

#### 4.10. Beneficiarios

- ✓ Directos: el INJORAMA, la propietaria, el director y subdirector
- ✓ Indirectos: la Comunidad educativa.

#### 4.11. Financiamiento

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

##### Financiamiento

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

Tabla 4 Financiamiento

<b>Gastos</b>	<b>Total</b>
<b>Impresiones</b>	Q 50.00
<b>Transporte</b>	Q 30.00
<b>Empastado</b>	Q 20.00
<b>Refacción al personal administrativo</b>	Q 160.00
<b>Total</b>	Q 260.00

#### 4.12. Recursos

- ☞ Humanos

Director

Subdirector

Practicante

- ☞ Materiales

Documentos

Computadora e impresora

Internet como un medio.

#### 4.13. Evaluación

La evaluación se llevó a cabo en tres procesos

a. Ex ante –diagnóstico-

El estudio se realizó a través del análisis administrativo de Ozlak y las técnicas de observación, entrevista, encuesta y análisis documental. El análisis respectivo indicó la necesidad de un manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículum.

Dicha necesidad fue reconocida por las autoridades del centro educativo e inmediatamente aprobaron darle solución a través de un proyecto.

b. Evaluación concurrente

Evaluación de la propuesta y realización de la práctica

Se realizaron eficazmente todas las actividades programadas en congruencia con los objetivos general, específicos y las metas planteadas, las cuales propiciaron el diseño del manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículum en dicho establecimiento educativo.

c. 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. El producto final entregado a las autoridades del INJORAMA fue el manual de derechos obligaciones de los sujetos del currículum que se diseñó.

d. 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 privado normal mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García, en Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez. Se logró el compromiso formal de las autoridades del centro educativo, por la funcionalidad del manual, en virtud de las garantías personales de educación que contiene.

Se conformó un comité específico con representación de cada sujeto del currículum y en acto especial se hizo entrega del Manual al director del establecimiento educativo, el 10 de junio del año 2011.

#### 4.14. Cronograma

Tabla 5 Actividades de ejecución del proyecto

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

Referencias: Programación



Ejecución



#### 4.15. Comprobación de la propuesta institucional:

a) 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 Normal Privado Mixto

“Prof. Jorge Rabbí Matul García. Las evidencias fotográficas se presentan en la sección de anexos de este informe.

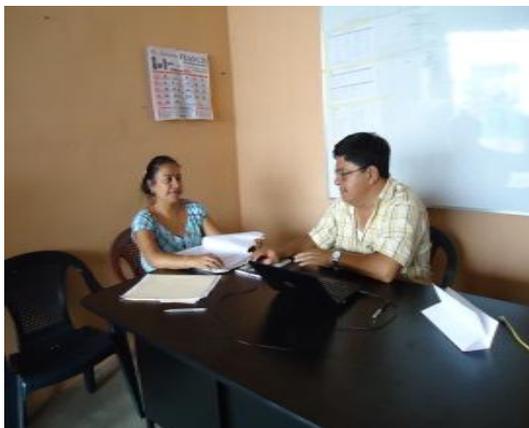
b) Evidencias fotográficas de la labor realizadas



Recibiendo información acerca de revisión de archivos del INJORAMA



La foto muestra el momento de entrega de un informe del estado del archivo del INJORAMA



Esta foto muestra el momento de elaboración de notas para los docentes.



Entrega del Manual de Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Currículum, al Subdirector del INJORAMA.

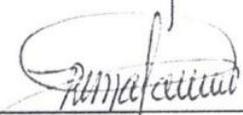
#### 4.16. Validación de la propuesta de solución al problema detectado

Matriz de la validación. 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 metas trazadas por la practicante.

Tabla 6 Matriz de la validación

OBJETIVO GENERAL	METAS		a. Dotar de un manual de Derechos y Obligaciones de los sujetos del currículum en el INJORAMA, al finalizar la práctica administrativa.		b. Concretar la participación de los cuatro sujetos del currículum; directores, educadores, educandos y padres de familia, durante el ciclo lectivo.		c. Evaluar el desempeño de los cuatro sujetos del currículum durante el desarrollo de la práctica.			
	RESULTADOS	Descriptivos	Numéricos		Descriptivos	Numéricos		Descriptivos	Numéricos	
			Abs.	Rel.		Abs.	Rel.		Abs.	Rel.
<p>➤ Apoyar la participación de los sujetos del currículum en el INJORAMA, para optimizar su desempeño institucional y la garantía de una educación de calidad.</p>	<p>Se alcanzó la meta, la dotación de un manual de Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Currículum en el INJORAMA.</p>	1	100%	<p>Se logró la participación de los sujetos identificados en la meta.</p>	4	100%	<p>Se obtuvo la meta gracias a la colaboración y apoyo de las autoridades del INJORMA.</p>	4	100%	

RESUMEN DEL PRODUCTO DEL OBJETIVO GENERAL:

<p>Resultados Absolutos</p> <p>PRODUCTO DEL OBJETIVO</p>	<p>Meta No. 01 un Manual Meta No. 02 4 sujetos Meta No. 03 4 sujetos</p>	<p>Meta No. 01 100% Meta No. 02 100% Meta No. 03 100%</p>	<p>Resultados Relativos</p> <p>300 ÷ 3 = 100%</p>
 <p>Honoria Solmira Salas Chay Practicante</p>	<p>100%</p> <p>CÓNSTAME</p> 	 <p>Lic. Victor Rosendo Godoy Natareno Director INJORAMA</p>	

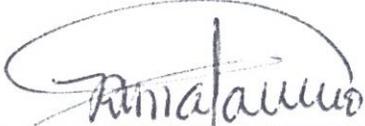
#### 4.17. Constancia de cumplimiento de las 200 horas.

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: Honoria Solmira Salas Chay, identificada con carné No.0600826 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 derechos y obligaciones de los sujetos del currículum en el INJORAMA.

Y para los usos curriculares que a la interesada 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.



  
Lic. Víctor Rosendo Godoy Natareno  
Director del establecimiento educativo

## **Conclusiones**

Se diseñó un manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículum, en el INJORAMA.

La propuesta tuvo aceptación total por parte de las autoridades y personal docente de la institución educativa, INJORAMA.

Se dotó de un manual de derechos y obligaciones de los sujetos del currículum, a la dirección del INJORAMA.

## **Recomendaciones**

Se recomienda a las autoridades educativas del INJORAMA dar funcionalidad del manual de derechos y obligaciones con que se le dotó y aplicar las funciones correctivas de los instrumentos para mejorar el desempeño institucional.

Que la aceptación de la propuesta, demostrada por parte de las autoridades y el personal docente del INJORAMA, se traduzca en una cultura institucional de evaluación continua del desempeño de los sujetos.

Se recomienda a los sujetos del currículum, velar por el respeto a los derechos de los demás.

## **Referencias bibliográficas**

Godoy, V.R., Lic. Entrevista concedida a las proyectistas. Santo Tomás La Unión. El 06 de abril del 2011.

Cárcamo, C.E. LIC. Documento de apoyo, proporcionado por el asesor de la práctica administrativa. Universidad Panamericana de Guatemala, Sede Xejuyup, Nahualá, Sololá, ciclo escolar 2011

GUATEMALA, “Ley de Educación Nacional Decreto Número 12-91” congreso de la república, con fecha 9 de enero de 1991.

Injorama, Proyecto Educativo Institucional –PEI-, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, Guatemala.

Injorama, Plan Operativo Anual –POA-, Santo Tomás La Unión, Suchitepéquez, Guatemala.

Nassif, Ricardo. Pedagogía General, Editorial Kapelusz, S. A. Buenos Aires, Argentina, reimpresión 1984.

Osorio, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. 33ª Edición, Editorial Heliasta S.R.L., Buenos Aires, Argentina. 2006.

## Anexos

### Anexo 1 Carta de autorización



**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 Honorio Solmira Salas Chay quien se identifica con Carné No. 0600826 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
<b>TOTAL</b>	<b>200 HORAS</b>

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

Carlos Enrique Cárcamo I.

Docente del Curso

04/04/2011

Autorizado

Carlos Enrique Cárcamo I.



José Gregorio Chavalee Aguilar  
Coordinador de la Sede



## Anexo 2 Carta de aceptación

05 de abril 2011

Apreciada profesora:

Honoraria Solmira Salas Chay

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.



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

Lic. Victor Rosendo Godoy Natareno  
Director del establecimiento educativo

Anexo 3 ficha informativa



# 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:	Honorina Solmira Salas Chay		
b. Carné:	0600826		
c. Fecha de nacimiento:	30-12-74	Edad	38 años
d. Dirección:	Santo Tomás la Unión Suchitepéquez		
e. Números de teléfonos:		móvil:	5692-5754
f. Dirección electrónica:	secasolmira@hotmail.com		

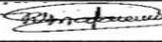
### 2. Datos de Institución educativa en donde realizó la Práctica

a. Nombre de la institución educativa:	Instituto Normal Privado "Jorge Rabbi Matul García"		
b. Nombre del/la Director/a:	Lic. Victor Rosendo Godoy Natareno		
c. Dirección:	2° calle A. Barrio La Alameda Zona I, Santo Tomás La Unión Suchitepéquez		
d. Números de teléfonos:	7872-8279		
e. Dirección electrónica:			
f. Grados. Secciones Jornadas	__		

### 3. Datos de la Práctica

a. Período del:	04 de Abril	al	10 de Junio del 2011
-----------------	-------------	----	----------------------

### 4. Nombre de los catedráticos y/o supervisor

b. Por el centro educativo. Nombre y firma:		
		Lic. Victor Rosendo Godoy Natareno Director del Establecimiento Educativo
c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:		

5. Lugar y fecha del Informe: Santo Tomás la Unión, Suchitepéquez, 10 de Abril del 2011

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

## Anexo 4 Diagnostico Institucional

Procedimientos y técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Para conocer la situación real del Instituto Privado Normal Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García, se utilizó como instrumento el análisis administrativo de Ozlak, que comprende tres variables o características importantes a conocer: variable norma, variable comportamiento y variable estructura.

La información se obtuvo de las autoridades del centro educativo en mención.

### ANÁLISIS ADMINISTRATIVO DE OZLAK

#### VARIABLE NORMA

Refleja la base de funcionamiento de la dependencia educativa(INJORAMA), objeto de análisis. Se refiere a las bases en que descansa la estructura institucional y que corresponde a los elementos de una planeación estratégica. Esas bases son: la visión, misión, objetivos, políticas, planes, programas, proyectos, así como todos aquellos procesos y procedimientos administrativos que norman el funcionamiento de la institución y que le dan un sentido hacia donde ésta se dirige.

Tabla 7 Variable Norma

No.	INDICADORES	Sí	No	Parcialmente
01	¿Se conoce la visión institucional?	X		
02	¿Se tiene una misión que cumplir?	X		
03	¿Sus objetivos son claros y concretos?	X		
04	¿Tiene metas por alcanzar?	X		
05	¿Están definidas las estrategias?	X		
06	¿Cuenta con presupuesto de ingresos y egresos?	X		
07	¿Se rige por un manual de organización y funciones u otro instrumento normativo?	X		
08	¿Tiene un plan de acción?	X		
	TOTALES	8		

## B) VARIABLE ESTRUCTURA

Se refiere a la forma como está organizada la institución; esto se refleja en el organigrama. Los indicadores pretenden determinar si existe correlación entre la estructura nominal y funcional.

Tabla 8 Variable Estructura

No.	INDICADORES	Sí	No	Parcialmente
01	¿Están definidas las líneas de autoridad para los distintos puestos de organización?	X		
02	¿Existen relaciones de interdependencia o de coordinación entre los distintos niveles jerárquicos?	X		
03	¿Hay enfoque social en la organización? (La persona para el puesto y no el puesto para la persona)		X	
04	¿Cumple con su responsabilidad cada persona en el puesto asignado?			X
05	¿Se respetan los niveles jerárquicos de cada puesto en la estructura organizacional?	X		
06	¿El organigrama refleja el funcionamiento de la institución?	X		
	TOTALES	4	1	1

## C) VARIABLE COMPORTAMIENTO

Esta variable analiza la actitud del personal hacia la institución. Trata lo relativo a la motivación para trabajar como equipo en la búsqueda de los objetivos institucionales, así como lo atingente a relaciones de comunicación y liderazgo entre los diversos niveles jerárquicos.

Tabla 9 Variable comportamiento

No. Orden	INDICADORES	Sí	No	Parcialmente
01	¿El personal laborante se identifica con la institución?			X
02	¿Existe motivación para que el personal realice sus atribuciones?	X		
03	¿Se evidencian actitudes de liderazgo en el contexto institucional?			X
04	¿Los tipos de dirección y de control son propios de una personalidad gerencial?	X		
05	¿Existen canales horizontales y verticales de comunicación?	X		
06	¿Ocurren conflictos que afectan el normal desarrollo de las labores?	X		
	TOTALES	4		2

Análisis de resultados

Tabla 10 Análisis de variables

VARIABLE NORMA				VARIABLE ESTRUCTURA				VARIABLE COMPORTAMIENTO			
OPCIONES	RELACIÓN		X/Y	OPCIONES	RELACIÓN		X/Y	OPCIONES	RELACIÓN		X/Y
	X	Y			X	Y			X	Y	
Sí	8	8	100 %	Sí	4	4	67%	Sí	4	4	67%
No	0	0	0	No	1	1	16.5	No	0	0	0
Parcial	0	0	0	Parcial	1	1	16,5	Parcial	2	2	33%
Total	8		100 %	Total	6	6	100 %	Total	6	6	100 %

## Anexo 5 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 supervisada 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.

¿Cuenta la institución con edificio propio?	Si	_____	No	_____
¿Cuenta el edificio con los ambientes necesarios?	Si	_____	No	_____
¿Recibe apoyo financiero de otras instituciones?	Si	_____	No	_____
¿Cuenta con suficiente personal técnico y operativo?	Si	_____	No	_____
¿Recibe el personal asistencia laboral?	Si	_____	No	_____
¿El horario de trabajo de la institución es adecuado?	Si	_____	No	_____
¿Se evalúa el trabajo del personal periódicamente?	Si	_____	No	_____
¿Se lleva registro de asistencia del personal?	Si	_____	No	_____
¿Existe relación de apoyo con otras instituciones?	Si	_____	No	_____
¿Realiza intercambio deportivo interinstitucional?	Si	_____	No	_____
¿Realiza actividades de proyección y extensión?	Si	_____	No	_____
¿Cuenta la institución con base legal?	Si	_____	No	_____
¿Cuenta la institución con visión y misión?	Si	_____	No	_____
¿Cuenta la institución con reglamento interno?	Si	_____	No	_____
¿Realiza reuniones técnicas con el personal?	Si	_____	No	_____
¿Se atiende adecuadamente a los usuarios?	Si	_____	No	_____
¿Cuenta el centro educativo con servicio de biblioteca?	Si	_____	No	_____
¿Se da la libertad de cátedra y desarrollo docente?	Si	_____	No	_____

## Anexo 6 Encuesta a Personal Docente

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

- 19 ¿Se comunica con padres de familia de los estudiantes? Si  No
- 20 ¿Es reconocido su labor docente por las autoridades/Dirección? Si  No

## Anexo 7 Evaluación del diagnóstico

Universidad Panamericana de Guatemala

Sede: aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá

Responsable de la evaluación: Practicante de Licenciatura en Administración Educativa, Honoria Solmira Salas Chay

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

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 8 Evaluación de la propuesta

Universidad Panamericana de Guatemala

Sede: aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá

Responsable de la evaluación: Practicante de Licenciatura en Administración Educativa, Honoria Solmira Salas Chay

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

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 9 Evaluación de la ejecución

Universidad Panamericana de Guatemala

Sede: aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá

Responsable de la evaluación: Practicante de Licenciatura en Administración Educativa, Honoria Solmira Salas Chay

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

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 10 Evaluación final

Universidad Panamericana de Guatemala

Sede: aldea Xejuyup, Nahualá, Sololá

Responsable de la evaluación: Practicante de Licenciatura en Administración Educativa, Honoria Solmira Salas Chay

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

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 11 Manual de Derechos y Obligaciones

Manual Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Currículum en el Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” – INJORAMA –

### INTRODUCCIÓN

El manual Derechos y Obligaciones de los Sujetos del Currículum más que un reglamento, es un texto para la vida, para la participación, para opinar, decidir y vivir en comunidad.

El esfuerzo de la Institución por realizar acciones educativas de calidad, conlleva un gran compromiso por parte de todos y cada uno en particular, para alcanzar lo concertado que, en última instancia, pretende facilitar el desarrollo humano con todos los sujetos del currículum.

Para la Institución Educativa del Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” el concepto de educación ciudadana no se refiere exclusivamente a aquellos procesos donde el individuo aprende a cumplir con las normas sociales y a portarse bien, como miembro de un colectivo o de una sociedad, la idea de formar ciudadanos va mucho más allá porque involucra el desarrollo moral del individuo y el concepto de ética con que cada uno asume su proyecto de vida, las relaciones con los otros que se consideran legítimos en el entramado del tejido social y la relación con el medio ambiente.

La experiencia en el Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” invita a todos los actores de la Comunidad Educativa a comprometerse con el ejercicio de la democracia y de la ciudadanía, como un modo de vivir, de entender la relación con el otro, de comprometerse y organizarse coherentemente con los valores de respeto, solidaridad y cooperación.

Más que formar hombres y mujeres que transmitan y repitan conocimiento, el país requiere de la formación integral de personas que amen la democracia, que defiendan la paz, por lo tanto, la educación deberá favorecer entonces, la formación de esa calidad de ser humano.

#### OBJETIVOS:

##### GENERAL

Consolidar una formación integral basada en valores: sociales, económicos y culturales, de sana convivencia desde la cotidianidad para influir en el contexto regional, con acciones tendientes a

la solución pacífica de conflictos, entre los diferentes estamentos y actores que conforman la Comunidad normalista

#### ESPECÍFICOS.

Favorecer en los estudiantes la construcción de valores para lograr la sana convivencia en la sociedad y de esta manera permitirle ser democrático e independiente.

Aportar en la formación de ciudadanos participativos vinculando la familia y la comunidad a los proyectos escolares.

Establecer y poner en práctica normas de comportamiento que apunten a tolerar y respetar al otro.

Generar espacios permanentes de reflexión y construcción de acuerdos para la convivencia

Construir normas de convivencia para ser capaces de actuar con criterios propios y de interactuar con los demás.

#### Derechos y Deberes de los Alumnos y Alumnas

Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que aquéllas que se deriven de su edad y de las etapas o niveles de las enseñanzas que cursen.

Todos los padres, madres, o encargados de alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y responsabilidades en el desarrollo educativo de sus hijos, hijas.

Todo el profesorado, así como cualquier persona que desarrolle su actividad educadora en el centro, tiene los mismos derechos y deberes en el desarrollo educativo del alumnado, sin más distinciones que aquéllas que se deriven de su relación jurídica con el centro, cargos directivos o funciones docentes que desempeñe.

Corresponde a la administración del Instituto Normal Privado Mixto “Prof. Jorge Rabbí Matul García” – INJORAMA – velar porque los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios sean suficientemente conocidos dentro de la comunidad educativa, correctamente ejercidos y efectivamente garantizados, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

#### 1. Los Alumnos y alumnas tienen los siguientes derechos

##### 1.1 Derecho a una formación integral:

Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Y para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá entre otros:

La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.

La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.

La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.

La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones.

La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los alumnos.

La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

La formación en el esfuerzo y el mérito.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras velen por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en este centro educativo para favorecer el esfuerzo y el estudio.

#### 1.2 Derecho a la objetividad en la evaluación

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

#### 1.3 Derecho al respeto de las propias convicciones

Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas.

#### 1.4 Derecho a la integridad y la dignidad personal

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.

El respeto a su integridad física, psicológica y moral.

La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos degradantes.

El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.

La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.

La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

#### 1.5 Derecho de participación

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro a través de sus representantes en el Consejo escolar, que tienen voz, pero no voto.

#### 1.6 Derecho de información

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

Los alumnos y las alumnas, o sus padres, madre o encargado, cuando los alumnos o alumnas sean menores de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la cual podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

#### 1.7- Derecho a la libertad de expresión

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de los sujetos del currículum y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

### 2. Los Alumnos y alumnas tienen los siguientes deberes

#### 2.1 Deber de estudio y de asistencia a clase

El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan.

La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para

participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:

Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.

Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.

Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.

Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.

Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.

Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.

Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.

Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.

Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.

Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.

Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

## 2.2 Deber de respeto a los demás

Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.

Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.

Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.

No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

### 2.3 Deber de respetar las normas de convivencia

Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.

Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa.

Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna.

Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro.

Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.

Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.

Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotropos.

Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.

Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.

Respetar lo establecido en el reglamento de régimen interior del centro respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro.

### 3. Derechos y deberes de los padres, madres, de los encargados y encargadas de los alumnos

#### 3.1. Los padres, madres, encargadas y encargados tienen los siguientes derechos

Los representantes legales tienen derecho a:

A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.

A conocer los procedimientos, establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con éste.

A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.

A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.

A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las Leyes.

A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.

A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.

A ser informados del proyecto educativo del centro, y del carácter propio del centro.

A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro educativo como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.

### 3.2 Derecho de asociación de los padres, madres, de los alumnos y alumnas

Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

Las asociaciones de padres, madres, tutores o tutoras de alumnos y alumnas asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

Asistir a los padres, madres, tutores o tutoras en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.

Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes.

Promover la participación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en la gestión del centro.

En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres y madres de alumnos integradas por los padres, madres, tutores o tutoras.

Las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los o las titulares de los centros privados concertados o los directores o directoras de los centros docentes públicos facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, siempre que no alteren el normal desarrollo de esta.

Las Administraciones Educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres y madres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas.

#### 4. Los padres, madres encargado y encargadas tienen los siguientes deberes

Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que conlleva.

Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.

Escolarizar a sus hijos o hijas, los padres, madres encargado y encargadas de los alumnos y alumnas que, por acción u omisión, no cumplan responsablemente con los deberes que les corresponden respecto a la escolarización de sus hijos o hijas, es decir, que permitan el

absentismo, la administración educativa, previo informe de la inspección educativa, pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y alumna contenidos en el capítulo I del título II de este decreto.

Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo.

Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro.

Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos

Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.

Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.

Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socio educativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.

Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas, cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros docentes establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.

Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.

Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.

Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.

En el caso que el reglamento de régimen interior del centro prevea el uso del uniforme para los alumnos y las alumnas, Los padres, madres encargadas y encargadas tendrán la obligación de cumplir la mencionada medida. La decisión del uniforme en los centros privados concertados corresponderá al o a la titular del centro.

## 5. Derechos y deberes de los Maestros del centro

### 5.1 Los Maestros/as del Centro tienen los siguientes derechos

A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.

A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral. A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de este decreto y el resto de la normativa vigente. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.

A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro. A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.

A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.

A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el presente Decreto.

Conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

### 5.2 Los Maestros y maestras del Centro tienen los siguientes deberes

Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.

Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuyan este decreto y el resto de la normativa vigente.

Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.

Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del presente Decreto.

Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.

Informar a los , Los padres, madres encargado y encargadas de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.

Informar a los alumnos y a las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.

Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y las alumnas e informar de ello a los padres, madres, tutores o tutoras, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.

Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor-tutor o la profesora-tutora de manera que se informe convenientemente a los padres, madres, tutores o tutoras y se puedan tomar las medidas oportunas.

Informar a los, Los padres, madres encargadas y encargadas y alumnas que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.

Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos y las alumnas, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección

de menores. Informar a los responsables del centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al alumno o a la alumna. Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la administración Educativa. Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.

## 6. Derechos y Deberes del personal de administración y servicios en el ámbito

### 6.1 El personal de administración y servicios del Centro tiene los siguientes derechos

A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.

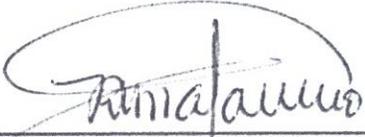
A recibir defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la normativa vigente.

### 6.2 El personal de administración y servicios del Centro tiene los siguientes deberes

Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.

Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo. Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en los centros docentes.



  
Lic. Víctor Rosendo Godoy Natareno  
Director del establecimiento educativo