

	Proceso: Recursos Humanos
	DESCRIPCION DE CARGO POR DIRECTO MEDIA BA

Identificación

Nombre	Director de Media Básica
Sección	Media Básica

Misión

Dirigir y evaluar la implementación de las políticas administrativas y pedagógicas con el fin de que sean efectivas, así como velar por el bienestar académico y profesional de los docentes de su área.

Perfiles

Educación	Licenciatura en Pedagogía o Profesional en Humanidades
Conocimientos	Administración educativa y pedagógica
Experiencia	5 años en cargos similares, preferiblemente en colegios

Competencias

Orientación al cliente	Deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprenderlos por conocer y resolver los problemas del cliente, tanto de los propios clientes y todos aquellos que pertenecen a la organización.
Trabajo en equipo	Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás de manera individual y competitivamente.
Adaptabilidad al cambio	Capacidad para modificar la propia conducta para adaptarse a los cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad de las personas rápida y adecuadamente
Iniciativa y Autonomía	Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o cuando ocurren desviaciones o dificultades de procedimiento. Hay un problema concreto que deba ser solucionado
Capacidad de organización y planificación	Capacidad de determinar eficazmente las metas y procedimientos de los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de medidas
Liderazgo	Habilidad necesaria para orientar la acción de un grupo en diferentes escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Incluye la capacidad de dar feedback integrando los intereses de los miembros del grupo
Reconceptualizar el saber	Capacidad para fortalecer la práctica pedagógica a partir de la reflexión

Funciones

Dirigir los profesores de la sección de acuerdo con los lineamientos y la política educativa del Ministerio de Educación de Colombia.

Colaborar con la rectoría en la coordinación, planeación e implementación

Orientar a los jefes de Depto. en la implementación de las medidas que c conjunta con el Grupo PQM.
Definir junto con la Rectoría la asignación de la carga académica de los d
Coordinar la elaboración del horario de clases de los estudiantes de su se
Supervisar el registro de las notas en el sistema digital del colegio.
Acompañar a los docentes de la sección en la implementación de las activ necesarios.
Supervisar el desarrollo de las clases con el fin de garantizar el éxito de tomar medidas en relación al ejercicio de la labor e
Coordinar y supervisar el trabajo de los jefes de curso de la sección.
Desarrollar junto con la Rectoría medidas para la planeación de la evaluac
Escoger junto con la Rectoría los requerimientos de material didáctico pre
Participar en el proceso de selección del personal docente.
Programar junto con la Rectoría, los miembros directivos y la coordinador capacitación para los docentes.
Realizar observación de clases de los docentes de su sección
Realizar evaluación del desempeño los docentes de su sección
Coordinar y desarrollar acciones de apoyo para los estudiantes junto con
Dirimir las situaciones de convivencia escolar de la Media Básica.
Coordinar las comisiones de evaluación y promoción de la sección.
Coordinar la comunicación entre los docentes y los padres de familia en re
Participar en el proceso de admisión de los ingresos laterales a la Media E
Planear de manera conjunta con la Rectoría la organización de las reunio
Revisar documentos diligenciados por los docentes (fichas de seguimiento etc.).
Autorizar las ausencias de los estudiantes del tiempo de clase a través de
Autorizar la participación de los estudiantes en eventos deportivos, artístic

Participar en la planificación y desarrollo de eventos especiales de la sección
Dictar clases según la carga que la Rectoría imparta.
Velar por que se cumpla el plan de vigilancia.
Planear la ejecución de Proyectos Eco culturales para la sección (Altiplano)
Asegurarse de que el sistema de gestión de calidad es conforme con los requisitos de la norma ISO 9001:2015
Asegurarse de que la integridad del Sistema de Gestión de la Calidad se mantenga en el mismo nivel

ELABORO : Jefe de Gestión Humana	REVISOR : Líder de la Sección
---	--------------------------------------



Subproceso: Gestión Humana	Código:DD-GH-63	Versión:4
COMPETENCIAS SICA	Fecha creación: 01/12/2014	Fecha de aprobación: 22/05/2020

Descripción del Cargo

Jefe inmediato	Rector
Área	Pedagógica

Funciones del Cargo

pedagógicas para la educación media básica, tomar decisiones frente a las mismas con el personal de sus estudiantes, brindándoles orientación y liderando al equipo de

Perfil del Cargo

Graduados con especialización en Pedagogía

o bilingües del mismo segmento

Competencias

Identificar y satisfacer sus necesidades, aun aquéllas no expresadas. Implica esforzarse por satisfacer las necesidades del cliente final a quien van dirigidos los esfuerzos de la empresa como los proveedores, como el personal que cooperen en la relación empresa-cliente, como el personal ajeno a la

Además, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos: lo opuesto a hacerlo

Lograr alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medio y

Resolver problemas que surgen en el día de la actividad. Supone actuar proactivamente para anticipar problemas menores. También implica la posibilidad de proponer mejoras aunque no sean

Definir prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

Trabaja en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando. Incluye la habilidad para fijar objetivos y para realizar el seguimiento de dichos objetivos, así como las opiniones de los otros.

Partir de la investigación en aula y de la reflexión permanente sobre su que hacer

	Frecuencia
Política educativa del colegio desde Alemania como	Permanente
del currículo y supervisar su cumplimiento.	Permanente

ontribuyan al desarrollo pedagógico y escolar de manera	Permanente
ocentes de la sección.	Anual
cción con la persona encargada para tal función.	Anual
	Cuatrimestral
vidades con los estudiantes en los temas pedagógicos	Permanente
re los estudiantes en las diferentes áreas como también educativa por parte de los docentes.	Permanente
	Permanente
cción institucional.	Anual
sentado por los jefes de departamento.	Anual
	Esporádico
a de capacitación los cursos de actualización y	Permanente
	Permanente
	Anual
los profesores y el Departamento de Orientación.	Permanente
	Permanente
	Cuatrimestral
relación con el desempeño académico de los estudiantes.	Permanente
ásica.	Esporádico
nes de padres de familia.	Esporádico
o, actas, certificados de evaluación, diarios de clase,	Permanente
l formato oficial de circulación de estudiantes.	Permanente
os o culturales.	Permanente

ión.	Bimensual
	Semanal
	Diario
o Cundiboyacense, Guajira y Amazonas).	Anual
requisitos de la norma internacional, del proceso que	Permanente
mantiene cuando se planifican e implementan cambios	Permanente

de Proceso	APROBO	Jefe de Gestión Humana
-------------------	---------------	-------------------------------

Exzellente
Deutsche
Auslandsschule

