

Revisión de funciones y misiones de Cargos en el Nivel Secundario: Modalidad de Educación Técnico Profesional

Docentes con funciones tutoriales de apoyo a la enseñanza

Estimados Equipos de Gestión:

Desde la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional, en concordancia con el trabajo realizado por la Dirección de Nivel Secundario, se ha comenzado un proceso de revisión con el objetivo de discutir y revisar las funciones de los cargos comunes presentes en las Instituciones Educativas de Nivel Secundario y en el marco de la Educación Secundaria Obligatoria en clave de derecho, resulta oportuno recuperar entonces la Res. N° 1451/11. En este sentido, los invitamos a transitar este proceso de manera colaborativa.

Atendiendo a lo expresado, le solicitamos al Equipo de Gestión que responda la presente encuesta marcando sólo una casilla por fila. Eventualmente, en el espacio Observaciones puede escribir aportes/ sugerencias vinculadas con la dimensión del caso. También puede sugerir modificaciones en la redacción de alguna de las funciones o señalar otros perfiles que estén a cargo de alguna de las tareas.

Función : Auxiliar Docente	Debe quedar en la Res.	Quitar de la Res.	Debe quedar en la Res. Pero con modificaciones
Dimensión administrativa			
Controlar el horario escolar y puntualidad de alumnos y personal docente, asentando, asimismo, las novedades que pudieran detectarse en la actividad áulica en el parte diario.			
Registrar la asistencia diaria de los estudiantes en el Parte Diario de Asistencia y en el/los sistema/s informático/s que el Ministerio de Educación disponga para tal fin.			
Atender -responder a demandas de los estudiantes en los momentos en que estos lo requieran.			
Proveer el material didáctico que fuera requerido y actuar de acuerdo con las previsiones adoptadas por el Docente y la Dirección. Facilitar el uso de los recursos tecnológicos: TV, DVD, etc. Controlar el estado de los elementos antes y después de su uso.			
Verificar que en el Libro de Aula haya quedado asentado por el Profesor la actividad diaria, superando un ocasional olvido. Confeccionar libro de temas por día, mes y asignatura. Registrar ausencia del profesor.			
Atender con respeto, firmeza y amabilidad la disciplina estudiantil, aplicando lo acordado en los Acuerdos Escolares de Convivencia de la Institución, informando toda situación que requiera de su aplicación.			
Confeccionar las Nóminas de los Alumnos en las Planillas, Libretas y demás documentación a cargo de los Profesores.			
Realizar los comunicados para los cuadernos de comunicaciones y controlar su devolución firmada por los tutores.			
Informar a los alumnos sobre las actividades de extra clase.			
Informar y recordar a los estudiantes las normas que rigen la actividad escolar.			
Firmar el libro de asistencia del personal y encontrarse en su lugar de trabajo cuando toca el timbre			
Entregar a cada docente las planillas de notas			
Recibir y guardar en cada legajo, toda la documentación pertinente a los alumnos: certificados médicos, reincorporaciones y demás documentación.			

Función : Auxiliar Docente		Debe quedar en la Res.	Quitar de la Res.	Debe quedar en la Res. Pero con modificaciones
Informar al Equipo Directivo y asesor/a pedagógico/a sobre anomalías referentes a la asistencia y dificultades vinculadas con la convivencia de algún alumno en particular o grupo.				
Realizar la Matriculación.				
Realizar el seguimiento de las calificaciones y cotejar las mismas con las registradas en los respectivos libros de examen.				
Confeccionar el Registro Anual de Calificaciones.				
Observaciones:				
Dimensión pedagógica/ de apoyo a la gestión institucional				
Estar a cargo del grupo- clase (alumnos) hasta la llegada del Profesor y durante los recreos o en caso de ausencia del docente				
Colaborar con el Profesor para el mejor desarrollo de las clases y de las evaluaciones desempeñándose como pareja pedagógica.				
Dialogar con los alumnos para superar las dificultades que se les puedan presentar y tratar de que su conducta sea acorde a los Acuerdos Escolares de Convivencia.				
Colaborar en el mantenimiento de la convivencia durante las Actividades Extracurriculares.				
Acompañar a los alumnos y docentes organizadores, en salidas educativas dentro de la localidad ya voluntad, fuera de ella.				
Informar a los docentes sobre situaciones especiales de los alumnos (enfermedades, avisos de inasistencias, etc.).				
Distribuirse durante los recreos para garantizar que todos los espacios de circulación de la Institución estén supervisados.				
Colaborar en actos escolares y actividades realizadas por la institución				
Procurar el orden y limpieza de aulas.				
Mantener comunicación fluida con los referentes adultos (familia/ tutores legales) de los alumnos a fin de tomar conocimiento de todas las situaciones contextuales y/ o personales que pueden tener un impacto en lo pedagógico e informar a éstos sobre el proceso de aprendizaje seguido por el/la joven.				

Función : Auxiliar Docente		Debe quedar en la Res.	Quitar de la Res.	Debe quedar en la Res. Pero con modificaciones
Participar efectivamente en forma particular y/o colectiva en los debates y definiciones Institucionales.				
Participar de la elaboración de actividades que formen parte del proyecto institucional de uso pedagógico del tiempo libre e implementar - siempre que sea posible- esas actividades con el/los grupo/s de estudiantes				
Efectuar las mismas tareas pedagógicas y administrativas con estudiantes que cursan propuestas pedagógicas flexibles y que pertenecen originalmente al año y división que tiene asignados.				
Observaciones:				

Función : Coordinador/a de curso		Debe quedar en la Res.	Quitar de la Res.	Debe quedar en la Res. Pero con modificaciones
Con relación a los estudiantes				
Desarrollar el Taller de Orientación y Estrategias de aprendizaje (ToyEA) a través de estrategias pedagógicas que permitan articular los saberes previos de los alumnos con nuevas modalidades de vinculación con el aprendizaje.				
Facilitar la construcción de un vínculo pedagógico fundado en la dimensión relacional y comunicacional.				
Desarrollar estrategias de inclusión vinculadas con los procesos de integración grupal, comprensión de las lógicas de funcionamiento de la educación secundaria y las características de la propuesta escolar.				
Facilitar espacios de participación y de intercambio, promover el diálogo con los estudiantes, respecto de su experiencia con relación al aprendizaje y/o vínculos de conocimiento.				
Establecer acciones concretas de seguimiento diario del ausentismo escolar que permitan además analizar y abordar sus causas y problemáticas.				
Orientar a los alumnos en la construcción democrática de la convivencia en el aula y en la escuela.				
Promover la participación de los alumnos en la propuesta escolar referida a las actividades curriculares, culturales y sociales que le ofrece la Institución.				

Función : Coordinador/a de curso		Debe quedar en la Res.	Quitar de la Res.	Debe quedar en la Res. Pero con modificaciones
Observaciones:				
Con relación a otros docentes y la institución				
	Comunicar información significativa acerca de los alumnos referida a cuestiones vinculares y relativas a los aprendizajes.			
	Colaborar con el Equipo de Gestión, en la planificación de encuentros de trabajo que propicien la reflexión sobre las prácticas de enseñanza y evaluación.			
	Participar y planificar estrategias de intervención con el conjunto del equipo docente y directivo, priorizando los logros y dificultades en los procesos de aprendizaje escolar.			
	Colaborar como pareja pedagógica de los docentes en el trabajo del aula con los alumnos y en relación al conocimiento, cuando lo solicite el docente o Equipo de Gestión.			
	Sistematizar la documentación e información sobre el proceso de aprendizaje y los desempeños que los alumnos tienen en los distintos espacios curriculares.			
	Participar en acciones vinculadas con la articulación entre educación Primaria y Secundaria que fortalezca la transición de los alumnos de un nivel a otro.			
	Participar en la elaboración y puesta en marcha de propuestas pedagógicas flexibles para estudiantes del año/división que tienen a cargo en su rol de coordinador.			
Observaciones:				
Con relación a las familias				
	Colaborar con la organización de acciones institucionales que ayuden a las familias a comprender la propuesta escolar que ofrece la escuela con respecto a: instancias de adaptación, actividades de integración entre pares y adultos, difusión de normativas jurisdiccionales referidas al nivel secundario y pautas institucionales. Colaborar también en la organización de acciones que faciliten la comunicación de la escuela con las familias a través de encuentros, participación en eventos institucionales.			

Función : Coordinador/a de curso		Debe quedar en la Res.	Quitar de la Res.	Debe quedar en la Res. Pero con modificaciones
Observaciones:				
Con relación a otras instituciones				
Promover vinculaciones y acuerdos con organizaciones comunitarias para que puedan asociarse en proyectos conjuntos que enriquezcan las posibilidades de integración y aprendizaje de los alumnos.				
Articular acciones y tareas con otras instituciones o áreas de gobierno a fin de acompañar a estudiantes con trayectorias escolares no encauzadas/discontinuas				
Observaciones:				

Función : Asesor/a Pedagógico/a		Debe quedar en la Res.	Quitar de la Res.	Debe quedar en la Res. Pero con modificaciones
Dimensión pedagógica/ de apoyo a la gestión institucional				
Colaborar y Participar junto al equipo de gestión en el desarrollo del Proyecto Institucional.				
Observar y analizar las prácticas pedagógicas de los docentes a través de diferentes acciones tales como, entrevistas, observación de clases, de planificaciones, de evaluaciones, de material didáctico, diálogo con los alumnos, etc.				
Asesorar, orientar y revisar las propuestas pedagógicas didácticas de los docentes, teniendo como insumo las observaciones realizadas previamente. Dejar constancia escrita de las orientaciones efectuadas.				
Acompañar, orientar y asesorar el seguimiento de las trayectorias escolares realizadas por los profesores, tutores de curso, coordinadores de curso, acompañantes de trayectorias escolares, auxiliares docentes.				
Favorecer la comunicación de los alumnos con el resto de la comunidad escolar, atendiendo específicamente los procesos de enseñanza y de aprendizaje.				
Promover acciones institucionales que contribuyan a crear condiciones para una convivencia participativa y democrática				
Sistematizar información referida al desarrollo de clase, realizando informes de devolución y seguimiento, a partir de la triangulación de datos cuantitativos y cualitativos entre planificaciones, observaciones y el Proyecto Institucional.				
Coordinar y participar activamente en la elaboración de propuestas pedagógicas alternativas que garanticen la inclusión de estudiantes con trayectorias discontinuas o necesidades educativas asociadas o no a una discapacidad.				
Articular acciones con otros actores del sistema educativo o áreas de gobierno frente a situaciones pedagógicas o de convivencia institucional particulares que lo requieran				
Mantener vínculos de colaboración con la Coordinación de Área.				
Observaciones:				