

	PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA ADMINISTRATIVA	Página 1 de
Versión: 1	Responsable: Coordinación Ciclo- Gestión curricular y administrativa.	Fecha: 06 /07/ 2022

I. OBJETIVO

Organizar de manera efectiva y sistemática los lineamientos administrativos pedagógicos con el objetivo de mejorar el análisis de información de cada asignatura en cuanto a cobertura curricular, validación y revisión de instrumentos de evaluación e ingreso de resultados de los instrumentos utilizados.

II. ALCANCE

Profesores (as) de todas las asignaturas.

III. ANTECEDENTES

Bajo los lineamientos expresados en el PEI institucional entenderemos por propuesta pedagógica al instrumento que orienta cada uno de los procesos de gestión escolar que se implementan en el Instituto Alemán de Osorno para lograr la calidad y efectividad educativa en coherencia con los actuales retos que plantea el colegio y que orientan las prácticas de enseñanza, determinan sus propósitos, sus ideas y sus actividades, estableciendo generalizaciones y directrices que se consideran óptimas para su logro efectivo. Por consiguiente, la propuesta pedagógica se convierte en la materialización de los principales

	PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA ADMINISTRATIVA	Página 2 de
Versión: 1	Responsable: Coordinación Ciclo- Gestión curricular y administrativa.	Fecha: 06 /07/ 2022

aspectos de la visión y misión del Instituto, los cuales tienen como objetivo la formación de niños y jóvenes centrada en valores, excelencia académica y mentalidad internacional.

Ante esto es necesario cumplir de manera eficiente y eficaz con los distintos procedimientos administrativos en cada asignatura, teniendo en cuenta que ello proporciona un sistema robusto de información que permite ser revisada y analizada buscando mejoras continuas en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

IV. TAREAS Y COORDINACIONES

De los profesores de cada asignatura, coordinadores (a) de ciclo y Gestión curricular administrativa.

- Registrar diariamente la asistencia, las observaciones y anotaciones positivas y/o negativas (en caso sea necesario) en el sistema Schooltrack.
- Registrar semanalmente en el sistema Schooltrack, menú sesiones- Contenidos, los OA o Habilidades dependiendo sea la asignatura de las clases desarrolladas.
- Ingresar en sistema Schooltrack, según periodo indicado por Coordinador (a), calendario de evaluaciones de cada asignatura, las cuales serán revisadas y confirmadas por Coordinador (a). (Según protocolo)
- Enviar a Coordinación de ciclo los instrumentos de evaluación a utilizar con antelación para su revisión y posterior implementación.

	PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA ADMINISTRATIVA	Página 3 de
Versión: 1	Responsable: Coordinación Ciclo- Gestión curricular y administrativa.	Fecha: 06 /07/ 2022

- Ingresar los resultados de las evaluaciones en las columnas de Schooltrack acorde a la organización interna de los departamentos. Todas las evaluaciones normativas deben ser ingresadas al sistema en un periodo no mayor de 15 días luego de su aplicación.
- Al inicio de cada mes cada profesor jefe recibirá, por parte de coordinador Gestión curricular y administrativa, un informe detallado de su curso.
- Al finalizar el periodo semestral y anual coordinación de Gestión curricular y administrativa será el encargado de recopilar y descargar los informes de calificaciones y personalidad de cada estudiante para luego ser entregado al coordinador (a) de Ciclo.