

Montevideo, 27 de noviembre de 2007

SEÑOR DIRECTOR O JEFE DE

.....

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria en Sesión de fecha 22 de noviembre de 2007, dictó la siguiente resolución:

VISTO: que la Resolución Nº 7 del Acta Extr. Nº 28 dictada por el Consejo Directivo en el año 2005 estableció que los Centros de Lenguas Extranjeras son de la dependencia de este Consejo desde el 1º/3/06;

RESULTANDO: que los docentes que desempeñan la función de dirigir los centros deben adecuar su acción a un determinado perfil acorde a las peculiaridades de una institución educativa donde se imparten clases de idiomas extranjeros exclusivamente;

CONSIDERANDO: que por RC 66/14/06 este Consejo conformó un grupo de trabajo con el fin de elaborar proyectos para instrumentar la institucionalización de los Centros; y en el marco de esos cometidos, elaboró el perfil del cargo del docente responsable del Centro de Lenguas Extranjeras”;

ATENTO: a lo expuesto.

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:

Aprobar el perfil del Cargo “Coordinador del Centro de Lenguas Extranjeras” cuya descripción se integra al presente acto:

COORDINADOR DEL CENTRO DE LENGUAS EXTRANJERAS

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Depende de: Director del Programa “Centros de Lenguas Extranjeras”

Supervisa a: docentes de docencia directa e indirecta, funcionarios administrativos y de servicios auxiliares.

Coordina con: otros coordinadores de CLE, con responsables de los centros educativos de su área de influencia, con las fuerzas vivas de la zona.

RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DEL CLE

Conducción del Centro de Lenguas en función de las normas correspondientes al Consejo de Educación Secundaria y en particular del Programa “Centro de Lenguas Extranjeras”.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

A) Tareas Generales

- Dirige, organiza y supervisa todas las tareas referentes al Centro, de acuerdo con las directivas del Programa “Centro de Lenguas Extranjeras”

- Planifica y desarrolla estrategias y prácticas educativas que conduzcan a la mejor formación de los jóvenes.
- Contribuye a asegurar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje ejerciendo liderazgo pedagógico
- Se desempeña en el medio como animador sociocultural
- Fomenta el sentido de pertenencia a la institución de todos los actores.
- Elabora y comunica conjuntamente con los funcionarios, los objetivos, políticas y procedimientos laborales a llevarse a cabo.
- Controla el correcto manejo de la documentación del Centro.
- Evalúa y realiza las acciones necesarias para el buen funcionamiento del local, de sus instalaciones y equipamiento.
- Organiza, apoya y sugiere actividades extracurriculares del Centro, ya sea de tipo cultural o de integración con otros centros educativos.

B) Tareas con los alumnos

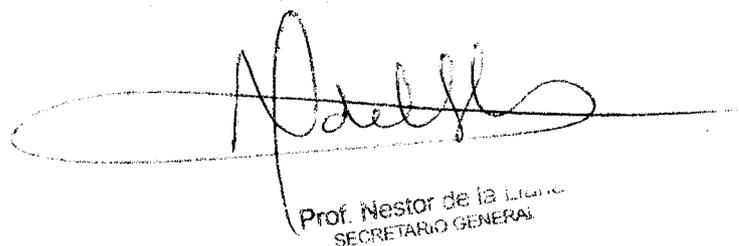
- Establece las pautas , realiza el seguimiento y participa de la difusión, inscripción y organización de los grupos.
- Planifica y realiza acciones que promuevan la permanencia y finalización de los cursos por parte de todos los estudiantes.
- Organiza actividades con los alumnos egresados y procura la continuidad de los estudios de idiomas para aquellos que lo requieran.
- Realiza el seguimiento periódico de la evaluación de los alumnos y sus resultados.

C) Tareas con los docentes

- Apoya las Salas Docentes en forma periódica.
- Organiza los Tribunales.
- Supervisa y evalúa a los docentes a su cargo.
- Orienta a los docentes para el óptimo desempeño de la función.
- Promueve la formación permanente de los docentes.

D) Tareas con otras instituciones

- Representa al Centro de Lenguas.
- Se ocupa de buscar apoyo o recursos en la Comunidad, de acuerdo con las autoridades del Consejo."


 Prof. Nestor de la Lanza
 SECRETARIO GENERAL