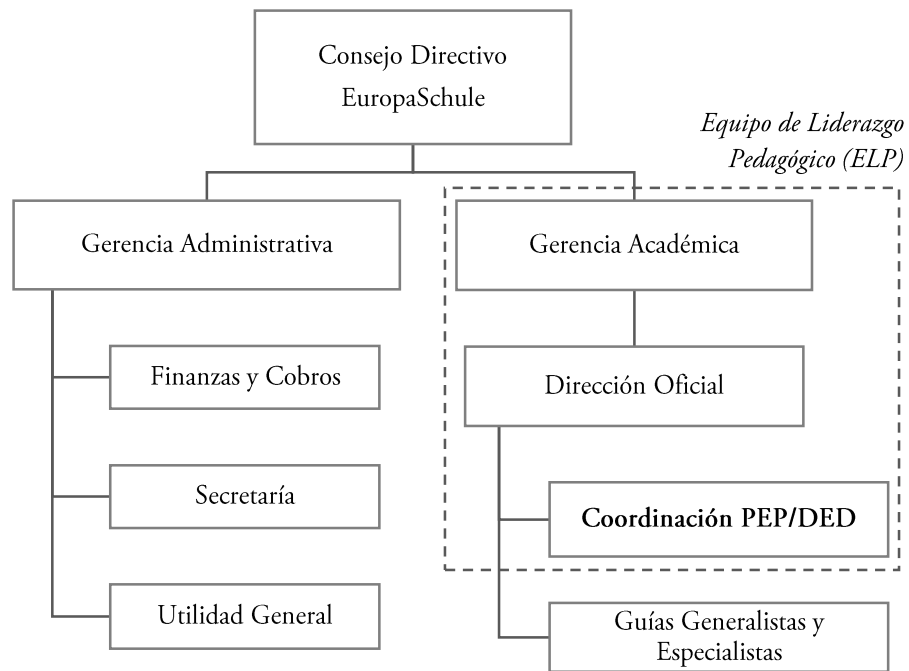




# Coordinador(a) de Enseñanza Diferenciada

## Descripción de Puesto 2016/2017

### Organigrama



<b>Posición en Organigrama</b>	Superior Inmediato	Dirección Oficial
	Superior Indirecto	Gerencia Académica
	Equipo de Trabajo	Equipo de Liderazgo Pedagógico
	Subalternos	Guías Generalistas y Especialistas
<b>Interacciones Clave</b>	Servicio al cliente	Padres de Familia y Alumnado
	Planificación y Desarrollo	Equipo de Liderazgo Pedagógico
	Desarrollo Profesional	Gerencia Académica
	Asuntos Oficiales	Dirección Oficial



---

## Áreas de Responsabilidad

### Pedagogía

Implementación y supervisión de métodos pedagógicos efectivos que garanticen que los educandos sean exitosos, independientes y desarrollen su potencial al:

- Crear relaciones enfocadas en el aprendizaje
- Impulsar a los educandos a desarrollar su independencia
- Ser claro acerca de los objetivos de aprendizaje
- Usar la evaluación formativa de manera apropiada para diseñar el plan individual de aprendizaje e identificar educandos con necesidades especiales
- Proveer retroalimentación y acompañamiento constante según los procedimientos establecidos para asegurar una enseñanza inclusiva para todos los educandos
- Motivar a los educandos a reflexionar sobre su aprendizaje
- Interactuar con los educandos durante la construcción de su aprendizaje
- Involucrar a los padres de familia en el aprendizaje de su hijo/a por medio de boletines informativos, actividades conjuntas y diálogo regular
- Integración de las TIC para enriquecer experiencias de aprendizaje
- Llevar a cabo experiencias de aprendizaje con el visto bueno del ELP

### Currículo

- Demostrar conocimiento amplio del currículo de la escuela en todas las áreas disciplinarias
- Incorporación de todos los elementos esenciales como habilidades de pensamiento y reflexión en el currículo
- Preparar y desarrollar reportes, presentaciones y/o actividades para padres de familia, directivos o interesados como sea requerido
- Enseñanza en las áreas disciplinarias del PEP en todos los niveles si se requiere
- Colaboración con el Equipo de Liderazgo Pedagógico y Equipo de Trabajo para asegurar la continuidad y progresión del currículo
- Comunicar sugerencias de cambio o mejora al Equipo de Liderazgo Pedagógico

### Promoción y participación en el desarrollo personal y profesional

- Participar activamente en el programa de desarrollo personal y profesional de la escuela
- Activamente buscar y constantemente mejorar las estrategias de aprendizaje y enseñanza
- Participar en oportunidades de mejora en cuanto a conocimientos de las TIC
- Desarrollo de conocimientos y habilidades en cuanto a la educación básica
- Participar activamente en los procedimientos internos de evaluación de desempeño

### Aseguramiento de un ambiente ordenado y solidario

- Participar y apoyar los esfuerzos de la escuela para fomentar el comportamiento positivo y respetuoso
- Asegurarse que la organización de recursos del aula o campo son óptimos para el aprendizaje
- Velar y participar en establecer el orden, higiene y aseo en la escuela



---

Actividades Co- y Extra-Curriculares

- Ofrecer por lo menos una actividad Co-Curricular
- Involucrarse en actividades Extracurriculares para enriquecer la experiencia escolar para los educandos
- Participar en excursiones
- Cumplir con los turnos de supervisión

Otros proyectos, responsabilidades y tareas

- Tener conocimiento sobre su descripción del puesto y marco jurídico
- Operar en todo momento dentro de las políticas de la escuela
- Establecer relaciones efectivas y apropiadas con colegas, padres de familia y educandos
- Ser un ejemplo a seguir en cuanto a la presentación personal y conducta profesional
- Cooperar con los demás miembros del equipo para compartir y desarrollar recursos en beneficio de los educandos
- Contribuir con la vida corporativa de la escuela por medio de la participación activa, puntual y productiva en reuniones de trabajo
- Participar en actividades de mercadeo como Puertas Abiertas o eventos en otras escuelas

Aunque se ha hecho cada esfuerzo para incluir todas las actividades, responsabilidades y tareas del puesto, la naturaleza de esta lista no es exhaustiva. Se espera del Coordinador(a) cumplir con toda asignación razonable requerida por un superior a un nivel similar que no figura en la lista anterior.

---

**Objetivo del Puesto**

Llevar a cabo las asignaciones profesionales de un Coordinador(a) en EuropaSchule como lo requieran las circunstancias y de acuerdo a instrucciones de la Gerencia Académica y/o Dirección Oficial.

Un Coordinador(a) es un profesional informado y reflexivo que aplica estrategias de indagación para crear ambientes de trabajo y aprendizajes positivos, cuales motiven a los Guías y Educandos a desarrollar su independencia, curiosidad y liderazgo.

---

**Alcance del Proceso y Promoción**

Un Coordinador puede ser trasladado a otro puesto de Coordinación en un Programa IB o convertirse en colaborador del Equipo de Liderazgo Pedagógico en base a su desempeño en las evaluaciones anuales y antigüedad.

---

**Formación y Capacitación necesaria**

Requerido

- Estudios Universitarios en el área de Psicología
- Dominio del Inglés (C2 según el marco común europeo de lenguas)
- Evidencia de Desarrollo Personal y Profesional continuo
- Evidencia de indagación individual sobre nuestra escuela

Se impartirá

- Capacitación de acuerdo al Bachillerato Internacional



EuropaSchule San Pedro Sula  
Independent Educational Services  
jobs@europaschule.eu  
(+504) 2566 3123

Gerencia Académica  
Equipo de Liderazgo Pedagógico  
Recursos Humanos  
Pre básica, Primer, Segundo y Tercer Ciclo

---

**Conocimientos del área disciplinaria** Conocimiento integral de contenidos y pedagogía según el Programa de la Escuela Primaria del IB.

---

**Habilidades Sociales**

- Establece relaciones profesionales efectivas fácilmente
- Se comunica en la lengua de instrucción de manera efectiva ya sea de manera escrita u oral

---

**Rasgos de Personalidad**

- Liderazgo
- Atención al detalle
- Flexible y adaptable
- Sentido del humor
- Altos estándares y expectativas
- Motivación intrínseca
- Independencia

---

**Requisitos de ubicación y traslado** Deberá contar con un modo de transporte efectivo para trasladarse hacia o de la escuela, lugar de evento o excursión para cumplir a cabalidad el horario asignado.

---

**Margen de remuneración y beneficios** Salario competente de acuerdo a tipo de contrato, formación y capacitación, experiencia y/o beneficios otorgados.  
Como beneficios figuran descuentos por servicios educativos, desarrollo profesional acreditado, seguro médico y accidentes, y otros otorgados por ley.

---

**Tipo de Contrato** Contrato indefinido comercial

---

**Carga y Horario Laboral** 44 horas laborales semanales  
Lunes a Viernes 06:45 – 15:00 y adicionalmente Miércoles de 15:15 – 17:00  
Asistencia obligatoria a eventos escolares fuera del horario laboral comunicados con debida anticipación.

---

**Documentos e información requerida para aplicación**

- Solicitud de Empleo completada ([www.europaschule.eu/jobs](http://www.europaschule.eu/jobs))
- \*Hoja de vida actualizada
- \*Documentos de respaldo (Títulos, certificados, historial académico)
- \*Carné de Escalafón, Gremio Profesional, INPREMA o RAP (si aplica)

\*traer a entrevista

---

**Cómo aplicar** Aplicantes podrán completar el formulario de aplicación electrónico en bajo [www.europaschule.eu/jobs](http://www.europaschule.eu/jobs) a más tardar el día **viernes 27 de mayo de 2016**. Para consultas favor avocarse a secretaría al 2566 3123 en horario de oficina.

Candidatos que reúnan todos los requisitos serán contactados para atender a una entrevista y evaluación del área disciplinaria entre las fechas del 30 de mayo al 3 de junio en horarios de oficina.

---