

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### COORDINADOR/A ESCOLAR

<b>Nombre del puesto:</b>	Coordinador/ar Escolar
<b>Número de ocupantes:</b>	1
<b>Departamento:</b>	Educación
<b>Reporta a:</b>	Coordinación de Proyecto
<b>Lugar de Desempeño:</b>	Comuna 1 Santo Domingo Savio, Medellín, Antioquia

### ANTECEDENTES

Glasswing es una organización no-gubernamental organizada bajo las leyes de El Salvador, que tiene como misión promover la inversión social estratégica mediante la creación de "redes de acción" - entre empresas, fundaciones, gobierno y organizaciones sin fines de lucro - con el objetivo de fomentar una mayor participación de la sociedad en la mejora de la calidad de vida. Actualmente, Glasswing trabaja en las áreas de salud, educación, infraestructura y empleabilidad.

#### Descripción del Programa Educativo “Escuelas Comunitarias”:

El Programa de Educación de Glasswing une a voluntarios corporativos y comunitarios motivados con oportunidades de colaboración con estudiantes de bajos ingresos de escuelas públicas mediante clubes extracurriculares y mejoras a la infraestructura escolar.

Los objetivos generales del programa son:

- a) Contribuir a la diversificación y calidad educativa ofrecida a estudiantes de instituciones educativas públicas de Colombia.
- b) Prolongar las horas de aprendizaje diario de los estudiantes de escuelas públicas, manteniéndoles más tiempo lejos de los peligros que enfrentan al salir de clases y durante su tiempo libre (drogas, delincuencia, reclutamiento de pandillas<sup>1</sup>, etc.).
- c) Promover la acción directa de voluntarios comprometidos con la mejora de la educación pública colombiana.
- d) Apoyar al Ministerio de Educación en el logro de sus objetivos estratégicos relacionados con el programa.

Para Glasswing es indispensable la salvaguarda y protección de la niñez y la adolescencia y mantiene el compromiso de cero tolerancia contra cualquier tipo de violencia, abuso (físico, emocional y sexual) y maltrato a la niñez y adolescencia. Para esto, Glasswing cuenta con una Política de Protección de Niñez y Adolescencia y un Protocolo de Implementación, y es responsabilidad de Glasswing, sus directores y colaboradores velar por su estricta aplicación. El alcance de esta política incluye a todas y todos las y los colaboradores y departamentos, contratados directamente o subcontratados, con contratos permanentes o temporales, voluntarios y todo tipo de proveedores, socios, y/o visitantes (ya sea posean o no, contacto directo con la

<sup>1</sup> <http://www.international.ucla.edu/article.asp?parentid=70661>

niñez y la adolescencia) que participen en los programas y proyectos en todos los países donde Glasswing tiene presencia.

### **OBJETIVO DEL PUESTO**

Coordinar la implementación del programa de Escuelas Comunitarias dentro de las escuelas asignadas.

- El/la Coordinador/a Escolar se reportará directamente con el/la Coordinador de Proyectos de Educación.
- El/la Coordinador/a Escolar será responsable de honrar las metas y visión de Glasswing y del Programa de Educación. Y se le realizarán retroalimentaciones (en forma de evaluaciones de desempeño) al menos dos veces al año o a criterio del jefe inmediato.

### **RESPONSABILIDADES**

#### **Coordinación Escolar del Programa de Escuelas Comunitarias:**

- Evaluar las necesidades y demanda de clubes extracurriculares y voluntarios. Si las escuelas cuentan con una población mayor a 200 estudiantes se deberán desarrollar al menos 5 clubes y espacios de refuerzo escolares.
- Promocionar los clubes a la comunidad educativa y convocar de forma presencial o por medio de WhatsApp, Facebook o cualquier otro medio social pertinente. Preinscribir y posteriormente inscribir a estudiantes en los clubes.
- Recolectar y mantener actualizados los datos de clubes, estudiantes, voluntarios y demás participantes y actividades del programa en el sistema de información de Glasswing u otro requerido.
- Para las sesiones presenciales organizar y preparar los materiales previos a la llegada de los voluntarios e inicio de clubes extracurriculares. En el caso de los clubes virtuales comunicar y enviar previamente los enlaces de las sesiones.
- Visitar semanalmente las aulas para recordar/motivar actividades y horarios de clubes. De igual forma motivar semanalmente en los medios virtuales antes mencionados para que los estudiantes se conecten a las sesiones.
- Monitorear que la asistencia de los estudiantes a los clubes presenciales y virtuales no baje del 80%. Aportar soluciones creativas para mejorar la asistencia y participación de los clubes.
- Dar seguimiento cuando un alumno tiene más de dos faltas a su club virtual o presencial. Primero debe hablar con el/la estudiante para indagar las razones por las cuales ha faltado a su club y confirmar si aún desea participar. Todo el tiempo invitándolo a que regrese y darle la opción de cambiar de club u horario si es factible. En caso de que sea necesario, debe también darse seguimiento con docente o padre/madre de familia.
- Reportar inmediatamente al Coordinador de Proyecto y/o Director de C.E. cualquier incidente o anomalía que involucre a cualquier estudiante participante de los clubes.
- Apoyar al encargado correspondiente de Gestionar los permisos de padres de familia y/o encargados, así como con docentes para actividades fuera de la escuela. No sin antes notificar siempre cualquier actividad a la Dirección del Centro Escolar.
- Mantener inventario actualizado de materiales, incluyendo libros y equipo de programa en la escuela.
- Asegurar que estén aulas limpias y disponibles para los clubes; así como también, asegurar que queden de la misma manera luego de ser usadas.

- Crear y actualizar semanalmente cartelera de los clubes con noticias, cambios de horarios, y cualquier otro anuncio pertinente al programa. Mantener informados a las personas participantes de cualquier cambio, modificación, suspensión o imprevisto relacionado con las actividades del programa.
- Documentar con fotos o capturas de pantalla anécdotas escritas eventos, historias de éxito, actividades realizadas por estudiantes y voluntarios.
- Estar pendiente de la seguridad y vigilancia de los estudiantes y recursos.
- Otras actividades asignadas por Coordinador de Proyecto o Gerente de programa. o a quien designe.

#### **Coordinación de voluntariado:**

- Reclutar voluntarios para los clubes y apalancar recursos para beneficio de los estudiantes. (META: reclutar mínimo 10 voluntarios comunitarios y/o individuales anualmente)
- Coordinar con responsable de voluntariado la incorporación de voluntarios al Centro Escolar.
- Informar a Coordinación de Proyectos y Voluntariado oportunamente sobre las vacantes de voluntarios en los Centros Escolares a su cargo.
- Llevar registro de asistencia de voluntarios. En el caso de la primera ausencia sin permiso o previo aviso, se le enviará un mensaje o correo para indagar sobre interés de continuar el en programa. En caso de que sea recurrente, se notificará por correo electrónico al Coordinador de Proyecto Voluntariado y este procederá a dar de baja del programa por medio de correo o mensaje esto con copia a Coordinador Escolar y al Coordinador de Proyecto.
- Apoyar a los educadores voluntarios con las aulas, materiales e información que necesiten para desarrollar los clubes
- Garantizar que los voluntarios comunitarios cumplan con todo el proceso de incorporación, lo que incluye su capacitación y entrega de documentación de respaldo. En los casos de voluntarios corporativos e individuales, confirmar con área de voluntariado que se haya cumplido todo lo antes mencionado.
- Informar oportunamente a Coordinador de Proyectos y Coordinador de Voluntariado sobre preocupaciones, problemas o necesidades especiales referente a temas de voluntariado.
- Estar pendiente del desarrollo de las actividades y necesidades al voluntario durante la ejecución de su club.

#### **Apoyo a estudiantes:**

- Desarrollar y mantener excelentes relaciones con estudiantes y ser un modelo positivo para ellos/as.
- Crear y mantener un espacio seguro e inclusivo para los estudiantes en todo momento clubes, horas recreativas, antes durante y después de horas clases durante el recreo y después de horas clases, manteniendo una presencia visible en la escuela, así como de manera virtual.
- Cumplir con el mínimo de 8 horas semanales en apoyo con refuerzo escolar y tareas.
- En conjunto con personal docente, identificar a estudiantes en situación de riesgo de abandono o reprobación, y, si el estudiante está de acuerdo, elaborar un plan de mejora que puede incluir la incorporación a un club de refuerzo o tareas.
- Establecer y dar seguimiento al Grupo de Estudiantes Líderes incluyéndolos en actividades de logística, planificación y otras que refuerzan un sentido de agencia y pertenencia en los estudiantes. Para esto se deberá de trabajar al menos con 3 estudiantes lideres al año.

**Gestión Comunitaria:**

- Desarrollar relaciones efectivas de enlace con padres y madres, escuelas y sectores involucrados en la comunidad, como alcaldías, colegios, ONGs, iglesias, etc. con el fin de dar a conocer el programa en la comunidad y crear redes de apoyo para los estudiantes.
- Investigar sobre oportunidades de enriquecimiento para estudiantes y comunidad, y divulgarlas.
- Desarrollo de cafés comunitarios con docentes y padres de familia según metas asignadas por proyecto.

**Relaciones Escolares:**

- Garantizar el uso de los espacios y recursos dentro de las escuelas a través de la Carta de Entendimiento, la cual se firma al inicio de cada año escolar.
- Intercambiar información del programa, para la inclusión de las actividades dentro de los planes de la escuela, así como identificar oportunidades de apoyo mutuo, según compromisos de ambas partes.
- Apoyar y participar en todas las actividades requeridas por el programa, incluyendo, reuniones de profesores, asambleas de familias, celebraciones escolares, etc.
- Programar al menos 1 reunión al mes de coordinación y planificación de actividades con director/o a quien el/ella designe.

**PERFIL**

**EXPERIENCIA**

- a. Experiencia en proyectos de educación, gestión comunitaria, o en organizaciones juveniles o no gubernamentales (2 años preferiblemente)
- b. Preferiblemente residente de la comunidad, o municipio. Que haya vivido al menos un año en Comuna No. 1, Santo Domingo Savio.
- c. Habilidad para manejar tareas múltiples, prioridades y el cumplimiento de fechas de entrega.
- d. Alto compromiso social.
- e. Experiencia previa en trabajo de campo y manejo de grupos, especialmente jóvenes y/o niños.

**COMPETENCIAS TÉCNICAS**

- a. Conocimiento de programas informáticos y basados en internet para reportes y comunicación.

**COMPETENCIAS PERSONALES**

- a. Espíritu alegre, paciente, con capacidad de establecer metas claras y seguir adelante con soluciones flexibles y creativas.

**POSTULACIONES**

Personas interesadas y que cumplan con los requisitos anteriores, enviar hoja de vida actualizada al correo [alsaenz@glasswing.org](mailto:alsaenz@glasswing.org) hasta el **30 de junio de 2025**.

- Colocar en el asunto del correo electrónico: Ejemplo: **"Coordinador/a Escolar - Comuna 1 Santo Domingo Savio"**