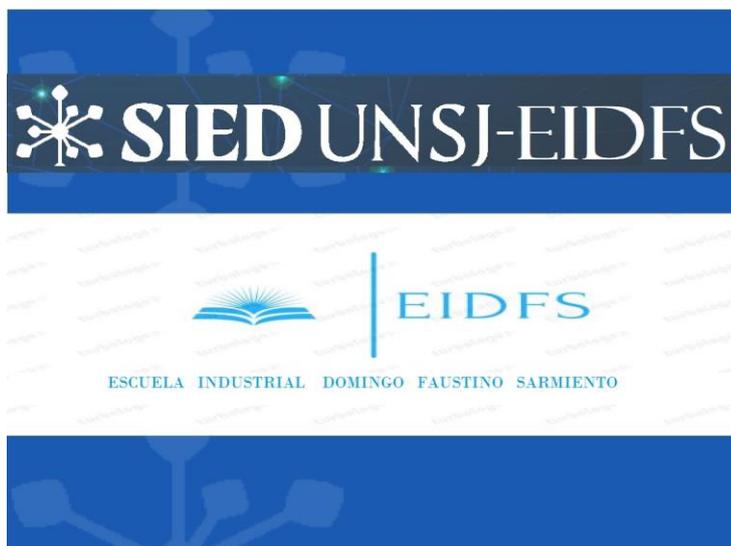




Procedimiento para Circuito Administrativo de Creación de Proyectos Educativos



Escuela Industrial Domingo Faustino Sarmiento.

El siguiente Circuito administrativo, se encuentra en etapa de observación y consideración de diferentes actores del área educativa como también del área administrativa de la institución. Una vez aprobado se solicitará emitir el acto resolutivo que avale dicho circuito.

1. Presentación del Proyecto al Equipo Base

- El docente elaborará una propuesta detallada del proyecto, incluyendo objetivos, metodología, recursos necesarios y cronograma.
- El equipo base evaluará la propuesta en función de los criterios establecidos y brindará feedback.
- Se realizará una reunión para discutir el proyecto y resolver cualquier duda.

2. Aprobación del Equipo Base

- El equipo base emitirá una resolución formal aprobando o rechazando el proyecto.
- En caso de rechazo, se indicarán las razones y se solicitará al docente realizar los ajustes necesarios.

3. Solicitud de Aprobación de Horas a Compensar

- El docente, con la aprobación del equipo base,

SIED-UNSJ-EIDFS

Escuela Industrial Domingo Faustino Sarmiento.

CONTACTO

Referente: Daniel López

Correo Electrónico:

soporte@eidfs.unsj.edu.ar

presentará a la dirección administrativa una solicitud formal para la compensación de horas dedicadas al proyecto.

- La dirección evaluará la solicitud y emitirá una resolución.

4. Reserva de Recursos Tecnológicos

- El docente solicitará la reserva de los recursos tecnológicos necesarios (equipos, software, espacios) a través de las personas destinadas para ese fin. (Referentes tecnológicos del SIED)
- Se establecerá un calendario de uso de los recursos.

5. Evaluación Final del Proyecto

- Al finalizar el proyecto, se realizará una evaluación para medir el logro de los objetivos y el impacto en el aprendizaje de los estudiantes.
- La evaluación incluirá indicadores cuantitativos y cualitativos.

Calendario de Implementación

- **Semana 1-2:** Elaboración de la propuesta y presentación al equipo base.
- **Semana 3:** Aprobación del equipo base y solicitud de horas a compensar.
- **Semana 4:** Reserva de recursos tecnológicos.
- **Semanas 5-X:** Desarrollo del proyecto.
- **Semana X+1:** Evaluación final.

Responsabilidades

- **Docente:** Elaboración de la propuesta, ejecución del proyecto, presentación de informes.
- **Equipo base:** Evaluación de propuestas, seguimiento del proyecto.
- **Dirección administrativa:** Aprobación de horas a compensar.
- **Referente Tecnológico SIED:** Reserva y soporte técnico.

Observaciones:

- Este procedimiento es una guía general y puede adaptarse a las necesidades específicas de cada Propuesta presentada.