

Mungian, 2019ko ekainaren 19an

Ikastolako bazkide agurgarria:

Etapaz Arduradunen gaia dela eta jartzen gara harremanetan. DBH-BATXIko etapako arduradun postua betetzeko deialdia martxan jarriko du Larramendi Ikastolak. Barnean zein kanpoan argitaratuko dugu deialdia eta zuzendari-kudeatzailearen zein hezkuntza-arduradunaren ardurapean burutuko da.

Epaimahaia zuzendaritzako kideek osatuko dute, eta Larramendi Ikastolako Kontratazio Batzordeak begirale gisa parte hartu ahal izango du, beharrezkoa ikusiko balu. Postua betetzeko epaimahaiak du azken erabakia, eta hutsik geratu liteke ez balu topatuko hautagai egokirik aurkeztu direnen artean.

Beraz, ekainaren 25a bitarte, hautagaitzak hurrengo helbidera bidal daitezke: etapaarduraduna@larramendi-ikastola.net

Jarraian aurkituko dituzue Etopa Arduradun postuaren profila eta zereginak.

Adeitasunez,

Larramendi Ikastolako Zuzendari Kudeatzailea
Itziar Nogeras

Larramendi Ikastolako Hezkuntza Arduraduna
Maria Galdeano

XEDEA

Pedagogia alorrean etaparen funtzionamendu orokorraren arduraduna eta bermatzailea da. Bere jarduera-arloa indartzea, koordinatzea eta arlo pedagogikoari lotutako etapako helburuak eta adierazleak kontrolatzea. Etapako irakasleen antolakuntza, garapen eta eraginkortasunaren ardura pedagogikoa du.

PROFIL PROFESIONALA

Gutxieneko baldintza akademikoak

Titulazio akademikoa: Hezkuntzako gradua edo diplomatura eta/edo bere lanposturako lizentziatura espezifikoa, eta horien baliokideak.

Euskara: EGA

Ingelesa: Ahoz eta idatziz moldatzeko gaitasuna (beste hizkuntzen ezagutza ere kontuan hartuko da).

Informatika: Word, Excel, Access eta Powerpoint ezagutza aurreratua; Internet; blogak; plataformak.

Baremoa ezar dakiekeen etengabeko prestakuntza ikastaroen zerrenda

Lanpostuarekin zerikusia duten graduondoko edo etengabeko prestakuntzako ikastaroak, esaterako, arlo hauekin zerikusia dutenak: adimen emozionala, coaching, bullying, lan kooperatiboa, tutoretza, komunikatzeko gaitasunak, metodologiaren berrikuntza, lidergoa, ekipoen motibazioa, denboraren kudeaketa, konpetentzien kudeaketa, kudeaketa aurreratuko eredueta gaitasuna, berrikuntza pedagogiko iturri eta joeren ezagutza, kalitate tresnak, Alexia plataformaren erabilera esperientzia, etab.

GAITASUNAK

- 1.- Lanbidearen ezagutza
- 2.- Plangintza
- 3.- Segimendua eta helburuen lorpena
- 4.- Eraginkortasuna baliabideen kudeaketan
- 5.- Komunikazioa eta harremanen kudeaketa
- 6.- Hobekuntzarako orientazioa
- 7.- Berrikuntza eta ezagutzaren hedapena
- 8.- Pertsonen kudeaketa
- 9.- Pertsonen garapena
- 10.- Talde lana
- 11.- Ikasleentzako orientazioa
- 12.- Administrazio eta lege eginkizunen garapena
- 13.- Gatazken kudeaketa

ZEREGIN ESPEZIFIKOA/FUNTZIOAK

Etapako erreferente eta arduradun zuzen gisa:

- Irakaskuntza eta ikaskuntza prozesuak lideratzen ditu.
- Urteko plan pedagogikoaren ekintzen inplementazioa, jarraipena eta ebaluazioa egiten ditu.
- Hezkuntzaren arloko indarreko legeria betetzen dela zaintzen du.
- Planifikazioaren arduraduna da, ekintzak zehaztuz eta jarraipena eginez.
- Irakasleen bilerak koordinatzen ditu.
- Ebaluazio-saioetarako bilerak koordinatzen ditu tutoreekin batera.
- Irakasleen baimenak onartzen ditu, hala badagokio, eta ordezkioak bermatzen ditu.
- Irakasleen planifikazioa eta etapako antolaketa egiten du, zuzendaritzarekin koordinatuz.
- Irakasleen garapenerako estrategia egokiak bideratzen ditu eta profesionalen ikas komunitateak garatzen ditu.
- Tutoreekin, irakasleekin, ikasleekin eta gurasoekin biltzen da.
- Bizikidetzako giroa sortzen du eta jokabide desegokiak jarraipena egiten du.
- Ikasleekin goi-mailako helburuak lortzeko estrategiak inplementatzen ditu.
- Lan-deialdian aholkulari gisa parte hartzen du.

Zuzendaritzako gisa:

- Ikastolako Hezkuntza Arduradunari bere jarduera esparruari dagokion alderdi akademikoari buruzko proposamenak egin eta aholkularitza emate dizkio.
- Ikastolaren funtzionamendu egokiari laguntzen dio, datuak emanez eta iradokizunak eginez, hezkuntzaren arloan (programen betetze-maila, helburuak,...) zein kudeaketa arloan (kudeaketa-plana, inbertsio-beharrak, baliabideen bilaketa,...).
- Edozein estamentutako proposamenak edo keak jasotzen, aztertzen eta konpontzen ditu, edo, ezin duenean, dagokion arduradunarekiko harremanak ezartzen ditu edo eskaera beste instantzia batzuetara bideratzen du.



Mungia, 19 de junio de 2019

Estimado/a socio/a de Larramendi Ikastola:

A través de la presente queremos dar a conocer la puesta en marcha de un proceso de selección. Larramendi Ikastola busca una persona que se adecue a la labor de Responsable de Etapa de ESO-BACHILLER, al mismo tiempo que formará parte del órgano de dirección.

La convocatoria es tanto interna como externa, y del proceso y las decisiones se encargan la Directora Gerente y la Responsable de Educación. La mesa de selección la conforman los miembros del equipo de dirección, y también podrán participar como observadores los miembros del Comité de Contratación Paritario de Larramendi Ikastola, si lo considerase necesario. La decisión final sobre el puesto vacante la tendrá la mesa de selección, y éste podría quedar vacío de no encontrar candidato adecuando entre las solicitudes recibidas.

Por lo tanto, el plazo de presentación es el 25 de junio y los interesado/as deben de mandar el curriculum a la siguiente dirección:
etapaarduarduna@larramendi-ikastola.net

Recibid un cordial saludo de parte del equipo de dirección de Larramendi Ikastola.

Directora Gerente de Larramendi Ikastola
Itziar Nogeras

Responsable de Educación de Larramendi Ikastola
Maria Galdeano

OBJETO

En el ámbito pedagógico es responsable y garante del funcionamiento global de la etapa. Reforzar, coordinar y controlar los objetivos e indicadores de la etapa ligados al ámbito pedagógico. Tiene una responsabilidad pedagógica de la organización, desarrollo y eficiencia del profesorado de la etapa.

PERFIL PROFESIONAL

Requisitos académicos mínimos

Titulación académica: grado en Educación, Diplomatura y/o Licenciatura específica para su puesto de trabajo, equivalentes a los mismos.

Euskera: EGA

Inglés: capacidad de adaptación oral y escrita (también se tendrá en cuenta el conocimiento de otras lenguas).

Informática: conocimientos avanzados Word, Excel, Access y Powerpoint; Internet; blogs; plataformas.

Listado de cursos de formación continua que se pueden establecer en el baremo

Cursos de formación postgrado o de formación continua relacionados con el puesto de trabajo, conocimientos de inteligencia emocional, coaching, bulling, trabajo cooperativo, conocimiento de fuentes de innovación pedagógicas, experiencia en el uso de Alexia, etc., en los modelos de inteligencia emocional, coaching, bulling, trabajo cooperativo...

MISIÓN ESPECÍFICA/FUNCIONES

Como referente y responsable directo de la etapa:

- Lidera procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Implementación, seguimiento y evaluación de las actividades del plan pedagógico anual.
- Vela por el cumplimiento de la legislación vigente en el ámbito de la educación.
- Es responsable de la planificación, detalle y seguimiento de las acciones.
- Coordina reuniones de profesores.
- Se coordina con los tutores para reuniones de evaluación.
- Acepta los permisos del profesor, cuando corresponda, y garantiza sustitutos.
- Organiza la planificación docente y por etapas, en coordinación con dirección.
- Se enfoca en las mejores estrategias de desarrollo docente y comunidad profesional.
- Reuniones con profesores, alumnos, padres y madres.
- Crea un entorno de convivencia y realiza un seguimiento de los comportamientos inapropiados.
- Implementa estrategias para lograr metas de alto nivel para los estudiantes.
- Participa como consultor en vacantes laborales.

Como director:

- Proporciona y asesora sobre aspectos académicos al Responsable Académico del centro.
- Ayuda al buen funcionamiento de la escuela, proporciona datos y hace sugerencias en el campo de la educación (grado de cumplimiento, objetivos, ...) y gestión (plan de gestión, necesidades de inversión, búsqueda de recursos ...).
- Recopila, analiza y corrige las propuestas o quejas, o en su defecto, establece relaciones con la persona a cargo o dirige la solicitud a otras instancias.

APTITUDES

- 1.- Conocimiento de la profesión.
- 2.- Planificación
- 3.- Seguimiento y consecución de objetivos.
- 4.- Eficiencia en la gestión de recursos.
- 5.- Gestión de la comunicación y las relaciones.
- 6.- Orientación de mejora.
- 7.- Innovación y difusión del conocimiento.
- 8.- Gestión de personas.
- 9.- Desarrollo de las personas.
- 10.- Trabajo en equipo.
- 11.- Orientación para estudiantes.
- 12.- Desarrollo de funciones administrativas y legales.
- 13.- Manejo de conflictos.