ESCUELA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Nº 3
"JOSÉ HERNÁNDEZ"
Luján y Alcorta Paso del Rey – Moreno
Tel. 0237-4632176
secundaria3moreno@abc.gob.ar

DEPARTAMENTO DE INTEGRACION CURRICULAR

COBERTURA JEFATURA DE DEPARTAMENTO de CIENCIAS SOCIALES

La dirección de la Escuela de Educación Secundaria N° 3 – José Hernández- solicita la cobertura de la coordinación del departamento de Ciencias Sociales que se detalla a continuación:

CANTIDAD DE HORAS CATEDRA: 3 (tres)

SITUACION DE REVISTA: PROVISIONAL

HORARIO: A ACORDAR CON EL EQUIPO DIRECTIVO – CON ACOMPAÑAMIENTO, ACCIONES DE COORDINACIÓN EN LOS 3 TURNOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

CRONOGRAMA DE ACCIONES

DIFUSIÓN: DESDE 08/11/2023 al 10/11/2023

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO: 13/11/2023 al 15/11/2023 en E.E.S. Nº 3 – José Hernández-

El Equipo Directivo recibirá los proyectos en la sede de la E.E.S. Nº 3 –José Hernández- calle Lujan 4 de Paso del Rey, en forma personal y en sobre cerrado.

Consignar claramente los datos personales en el sobre.

Se solicita presentar la documentación probatoria pertinente como así también curriculum vitae, constancia de la trayectoria laboral y Declaración Jurada.

La cobertura se realizará de acuerdo a la Normativa vigente

CORRECCIÓN DE LOS PROYECTOS 16/11/2023 Y 17/11/2023

VOTACIÓN: 21/11/2023 AL 24/11/2023 (EN CASO DE QUE PRESENTEN MÁS DE UN PROYECTO SE PROCEDERÁ A VOTACION DE ESTA JEFATURA ENTRE LOS DOCENTES DEL DPTO)

INTRODUCCION

Es incuestionable la importancia de las **Ciencias Sociales** para la comprensión de un mundo tan dinámico y cambiante como el actual. Por ello, el Departamento de Geografía e Historia considera fundamental motivar a los alumnos a conocer el mundo en que viven y ayudarles a tomar una actitud crítica y responsable ante la conflictiva y compleja realidad social que se les presenta.

Rol del Jefe de Departamento

El rol del Jefe de Departamento se define desde una perspectiva de organización, coordinación y asesoramiento, teniendo como característica primaria la función de nexo ante la Dirección de la Institución escolar y los equipos docentes, fundamentalmente en lo referente a las prácticas docentes y la optimización de sus resultados.

Como organizador serán sus funciones principales:

- Confeccionar el Proyecto Departamental Anual el que respetará los lineamientos generales del PROYECTO INSTITUCIONAL

- Mantener actualizada la documentación departamental (registro de actas de reuniones, proyectos de aula, actas de acuerdos pedagógicos didácticos, etc.).
- Presentar a la Dirección del establecimiento dos informes trimestrales y uno Anual sobre el desarrollo y evaluación del Proyecto Anual Departamental.
- Elevar al Equipo de Conducción un informe anual sobre los docentes de su Departamento con el objeto de contribuir a la Calificación Docente. Dicho informe versará sobre aspectos que, en el marco de sus funciones, el Jefe de Departamento pudo haber evaluado.
- Planificar, convocar y presidir las Reuniones de Departamento, las que se realizarán de acuerdo con las necesidades institucionales y también a pedido fundado de los docentes. En ambos casos deberá existir notificación previa de la reunión a Dirección en la que constará día, hora y orden del día de la reunión.
- Difundir información inherente a la escuela a través de diferentes canales de comunicación que agilicen la recepción de la misma.

Como coordinador serán sus funciones principales:

- Propiciar el trabajo en equipo en su departamento y entre departamentos.
- Planificar todas aquellas acciones que conduzcan a la implementación del PROYECTO INSTITUCIONAL y a su evaluación y ajuste.
- Diseñar estrategias de acción pertinentes que conduzcan a la adecuada implementación de los Proyectos de Aula.
- Promover el intercambio intra e interdisciplinario de experiencias y evaluaciones de las prácticas docentes entre quienes conforman el Departamento y con los demás Departamentos, garantizando la socialización de las mismas en la totalidad de la comunidad escolar.
- Supervisar los Proyectos de Aula y registrar los informes correspondientes.

Como asesor serán sus funciones principales:

- Ser el nexo entre los docentes y la Dirección en todo aquello que tenga incumbencia didáctico – pedagógica.

- Gestionar ante la Dirección la puesta en marcha de aquellos proyectos que hayan surgido desde su Departamento.
- Dar cuenta a la Dirección de todas las acciones que se promuevan en el Departamento.
- Dar apoyo tanto en lo pedagógico como en lo institucional a los docentes, fundamentalmente a los ingresantes.

Acompañar a miembros del Equipo Directivo en las visitas de observación de clases, cuando el mencionado equipo lo requiera.

Perfil del Jefe de Departamento

Condiciones profesionales

- Poseer título docente.
- Ser docente titular del establecimiento con un mínimo de 2 años de antigüedad en el mismo. De no existir esta posibilidad podrá ser un docente provisional.

Condiciones personales

Las establecerá la Dirección del Establecimiento. A título orientador se señalan las siguientes:

- Comprometido con la institución y su PROYECTO INSTITUCIONAL.
- Poseedor de capacidad de gestión y de comunicación.
- Innovador y con alto nivel de iniciativa.
- Analítico, reflexivo y crítico ante el cambio.
- Promotor de procesos permanentes de análisis y reflexión sobre la práctica educativa.
- Poseedor de habilidad y predisposición para trabajar en equipo.
- Generador de estrategias de inclusión que faciliten acuerdos y compromisos.