

PROYECTO FIN DE CURSO

ES-42 El Liderazgo Educativo en un
Centro de Secundaria: La Dirección
de Personas.

Luis Fernández Angosto

1. Nuestra Realidad.
2. Objetivos de este Proyecto.
3. Acciones para desarrollar los objetivos.
4. Temporalización.
5. Cómo motivar sobre la reunión.
6. Preparación de las reuniones
7. Formulario de mejoras del centro/etapa/curso/grupo
8. Formulario de valoración del Equipo Directivo
9. Recursos personales
10. Recursos materiales

***1. Nuestra Realidad.
De dónde partimos.***

- Nuestra realidad es un centro bilingüe cooperativo de enseñanza de dimensiones considerables, que en el curso 2017/18 se traduce en prácticamente 140 profesores de etapas tan dispares como Infantil, con sus 2 ciclos, Primaria, Secundaria, Bachillerato y FP, con Grado Medio y Superior, todos ellos acompañados de un equipo de Orientación, que estará compuesto por 7 miembros, 2 de ellos dedicados por completo a una Aula de Trastorno de Espectro Autista.

- De los 140 profesores 73 de ellos son Socios/Cooperativistas del centro, mientras otros casi 70 serán personal contratado para las distintas etapas.
- Después de 2 años en la Dirección del Centro Aquila reconocemos la necesidad de conocer más pormenorizadamente a todo el Equipo docente, ya que en los 7 años que tiene el centro ha crecido mucho y ha pasado de ser un centro muy familiar a un centro muy departamentado, de sentarnos todos juntos a comer a diario a tener turnos de comida y no coincidir con todos, incluso con algunos apenas a lo largo del curso escolar.

- Con esta tarea intentamos retomar o reforzar la realidad e impresión de proximidad y accesibilidad del Equipo Directivo con todos y cada uno de nuestros docentes y demostrar nuestro respaldo en su día a día.

2. Objetivos de este Proyecto

- Conocer la idea del profesorado sobre el Centro y sus distintos Equipos
- Compartir ideas, miedos e ilusiones
- Acercar el Equipo Directivo y su labor a todo el profesorado
- Conseguir ideas de Planes de Mejora
- Conseguir ideas para CCP

***3. Acciones para
desarrollar los objetivos***

Para conseguir este objetivo necesitamos:

- Comunicar nuestra intención de reunirnos con cada miembro del equipo.
- Quitar la idea de objetivo fiscalizador.
- Crear la necesidad de esa reunión en el Profesorado.
- Crear un documento base para que el Profesorado pueda trabajar los puntos a tratar
- Crear un documento base abierto para el Equipo Directivo
- Preparar cada reunión junto con Jefatura de Estudios como personal y única.

En ambos casos la información de la fecha de reunión irá acompañada del documento de preparación de la reunión.

4. Temporalización

- Crear un calendario de actuación
- Reunión semanal del Director + JE +Socio-Profesor (informada con una semana de antelación)
- Reunión quincenal del J.E. + Profesor-Contratado (informada con una semana de antelación)

- El orden de las reuniones será por orden creciente de tutores, comenzando por 1ºA de 1er.Ciclo de Escuela Infantil, al término de cada Ciclo o Etapa se entrevistará a los Especialistas, apoyos y auxiliares de la misma. (Este orden podrá sufrir cambios por necesidades de Profesorado específico)
- En caso de profesorado que comparte etapa se intentará la asistencia de las Jefaturas competentes.

5. Cómo motivar sobre la reunión

- Crear una necesidad mediante la posibilidad de preguntar y comunicar directamente y de manera confidencial con su Jefatura de Estudios y Dirección .
- Reunión anunciada como no fiscalizadora.

6. Preparación de las reuniones

- Invitación con una semana de antelación, con anexo/formulario de cuestiones a tratar.
- Planificación con Jefatura de Estudios del formulario de cuestiones a tratar.

***7. Formulario de mejoras
del Centro/Etapa/
Curso/Grupo***

	Colegio	Etapa	Curso	Aula
1. Qué se podría hacer mejor				
1. Qué te gustaría tener/hacer				
3. Qué no funciona bien				
3. Qué funciona bien				
3. A quién deberíamos felicitar.				
3. Con quién nos deberíamos reunir y por qué				

	¿Te sientes escuchado?	¿Está accesible?	¿Utilizas sus recursos?	¿Te sientes cercano a ellos?
Cómo valoras a tu Director				
Cómo valoras a tu J.E.				
Cómo valoras a tu Coordinador				
Cómo valoras a tus compañeros de curso				
Cómo valoras a tus especialistas o tutores de curso				
¿Algún nuevo proyecto?				
¿Qué necesitas/anhelas?				
¿En qué necesitas ayuda?				
¿En qué puedes ayudar a un compañero?				

***8. Formulario de
valoración del Equipo
Directivo***

- Misma hoja en la que tomaremos notas si es necesario, siempre con la aprobación del entrevistado.
- Si nos lo permite archivaremos su hoja con la nuestra.

9. Recursos personales

- Director
- Jefatura de Estudios
- Profesor/Maestro/Auxiliar/Apoyo

10. Recursos materiales

- Formulario del Profesor
- Formulario del Equipo Directivo
- Pasar al Libro de Profesorado estos formularios en blanco y objetivos para hacerlos visibles y públicos.