

PROJECTE DE DIRECCIÓ

PERÍODE 2025-2029

CEE MIQUEL BURGUERA



Carolina Merino Talens
73569215N



ÍNDEX

1.INTRODUCCIÓ

02

2.DESCRIPCIÓ I ANÀLISI DE LES CARACTERÍSTIQUES MÉS RELLEVANTS DEL CENTRE

03

3.OBJECTIUS BÀSICS QUE ES PRETENEN ACONSEGUIR AMB L'EXERCICI DE LA FUNCIO DIRECTIVA

11

4.COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DIRECTIU

28

5.PROCEDIMENTS D'AVALUACIÓ DE LA GESTIÓ DIRECTIVA I DEL PROJECTE

28

6.CONCLUSIÓ

30

7. ANNEXOS



1. INTRODUCCIÓ

Aquest projecte ve regulat per la Resolució de 10 de febrer de 2025, de la Direcció General de Personal Docent, per la qual es convoca procediment selectiu de nomenament directores i directors de centres docents públics de titularitat de la Generalitat Valenciana.

Davant la finalització de l'actual equip directiu per voluntat pròpia, hem decidit presentar un projecte de direcció.

Presentar aquest projecte ha sigut una decisió molt meditada. Sabem que és un gran repte que requereix de vocació, dedicació, esforç i molta responsabilitat; amb igualtat d'implicació dels tres components. Així doncs, aquest document defineix les nostres intencions i la concreció del projecte que tinguem a l'abast incloent tota la Comunitat Educativa. Pretenem no sols conservar i impulsar tots els aspectes, activitats i projectes positius del nostre centre, sinó també la millora i assimilació de nous reptes seguint una línia d'innovació, actualització i col·laboració amb tota la comunitat educativa amb la finalitat d'oferir la millor de les atencions al nostre alumnat que potenciï el seu desenvolupament integral, abanderant la inclusió i l'equitat com a línia a seguir.

Entenem aquest document com una ferramenta dinàmica, àgil i precisa. Senzilla de revisar, modificar i adaptar-se a la realitat. Sent una referència de treball i coherència amb l'actual realitat del centre, però orientat a l'evolució que ens permeta continuar amb la consolidació i millora del Projecte Educatiu de la nostra escola.



2.DESCRIPCIÓ I ANÀLISI DE LES CARACTERÍSTIQUES MÉS RELLEVANTS DEL CENTRE.

2.1. Context del centre i instal·lacions

El centre CEE Miquel Burguera es troba a la localitat de Sueca, municipi que pertany a la província de València i és la capital de la Ribera Baixa. La ciutat té 7 centres educatius d'Infantil i Primària (sense comptar les seues pedanies), només 2 d'ells públics, un Institut de Secundària que atén alumnat de les poblacions del voltant i 2 centres d'Infantil primer cycle concertats. El predomini lingüístic és el valencià, igual que a la resta de poblacions adscrites al centre pel qual el valencià és la llengua vehicular del centre, no obstant això, en la pràctica respectem la llengua materna de l'alumne seguint l'establert en l'article 15 de la Llei 1/2024 per la que es regula la llibertat educativa. El nostre centre està ubicat als afores de la ciutat, en una zona on conflueixen terrenys destinats a usos agrícoles, industrials i de servicis. Confronta amb l'Institut d'Educació Secundària "Joan Fuster", el magatzem Municipal de Servicis i el Centre Ocupacional Municipal. El CEE Miquel Burguera és un centre de caràcter comarcal. Comptem amb 5 rutes d'autobús provinents de les poblacions adscrites al nostre centre que són: Picassent, Alcàsser, Silla, Sollana, Almussafes, Benifaió, Sueca, el Perelló, el Mareny de Barraquetes, el Mareny de Sant Llorenç, Cullera, Favara, Riola, Fortaleny i Polinyà del Xúquer.

El fet de ser un centre comarcal dificulta la implicació dels pares i mares en la vida del centre comparat en un centre d'atenció local. D'aquesta manera el percentatge de famílies associades a l'AMPA és d'un 50% aproximadament i, en molts casos, no va més enllà de pagar la quota. La interacció de les famílies en la vida del centre és complicada en haver de desplaçar-se, tot i que aquest curs s'ha organitzat una jornada de portes obertes i ha tingut una gran acollida. Podem afirmar que les relacions entre les famílies i l'escola es donen de forma fluida en ambdós sentits a través de l'agenda, trucades telefòniques, web família o



videoconferències. A més, les tutories es realitzen els dilluns a les 13:00. Tot i això, considerem que la implicació de la família és fonamental en el desenvolupament de la nostra tasca pel que es vol continuar treballant per a facilitar aquesta participació en el procés educatiu i en la vida escolar. Per això, ens agradaria poder millorar aquesta col·laboració i treball amb les famílies.

En relació amb les instal·lacions del centre comptem amb dos edificis (edifici I i edifici II), ambdós d'una única planta, units per un pas exterior cobert de forma parcial per a protegir els dies de pluja. A l'exterior disposem d'una zona d'hort escolar i d'una caseta on l'alumnat de PFQB de jardineria guarden eines de treball. A més, comptem amb un pati gran on es fa l'hora d'esbarjo amb gronxadors i un gronxador per a cadira de rodes i diferents zones de joc. També es disposa d'un pati menut que abans el feien servir els alumnes de PCI i infantil i que ara es destina a l'ús de les tutories en activitats lúdiques i educatives. Concretament cada edifici es compon per les següents estances:

<i>Edifici I (any 2003)</i>	
- Aules: infantil- primària, secundària i TVA. - Aula taller. - Porxo lateral - Menjador d'alumnes i de mestres. - Pati gran - Pati menut - Zona de despatxos - Aula llar - Aula basal i aula aventura	- Aula multiusos - 5 aules d'audició i llenguatge - Infermeria - Sala de personal i biblioteca - Consergeria - Cuina - Magatzems - Banys (no tots adaptats) - Fisioteràpia
<i>Edifici II (any 2021)</i>	
-Aules: Secundària, TVA, i PFQB. Algunes amb bany propi. -Aula llar -Aula d'audició i llenguatge	-Bany adaptat -Aula multiusos -2 magatzems

Conegudes les instal·lacions del centre s'indica el nombre d'aules amb les que comptem i la seua distribució per etapes en ambdós edificis.

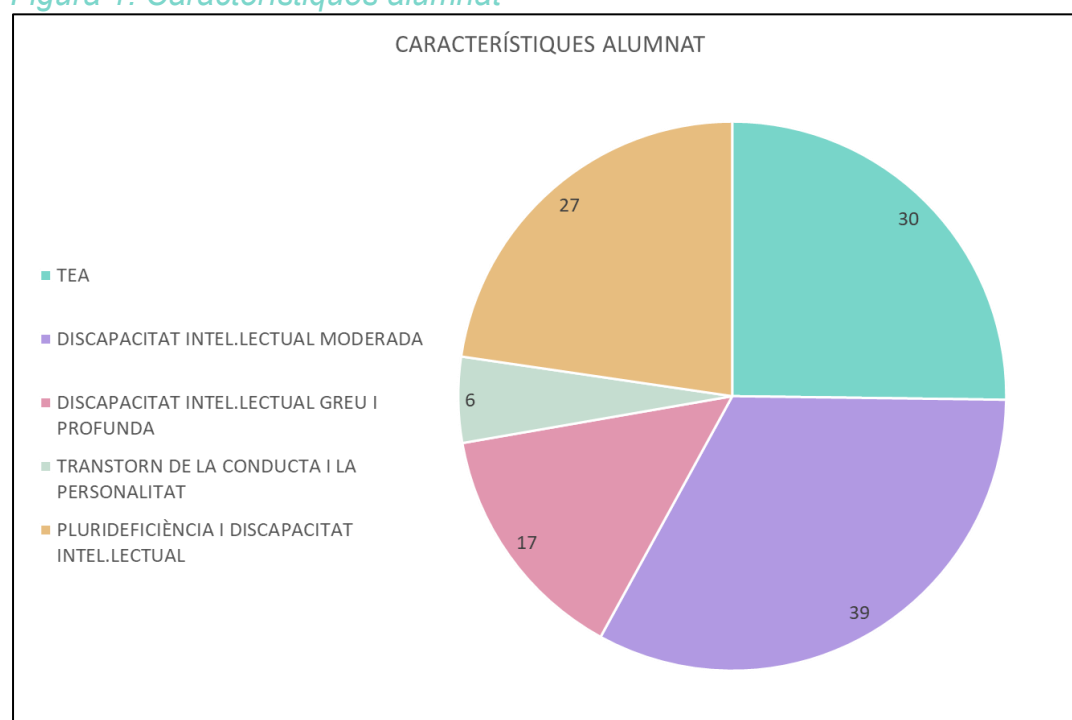


Infantil-Primària	Secundària	TVA	PFQB
3 + 2 PCI	7	4+ 1 aula taller	2

2.2. Alumnat i recursos personals

En el centre es troben escolaritzats actualment 119 alumnes amb diversitat funcional amb les següents característiques:

Figura 1. Característiques alumnat



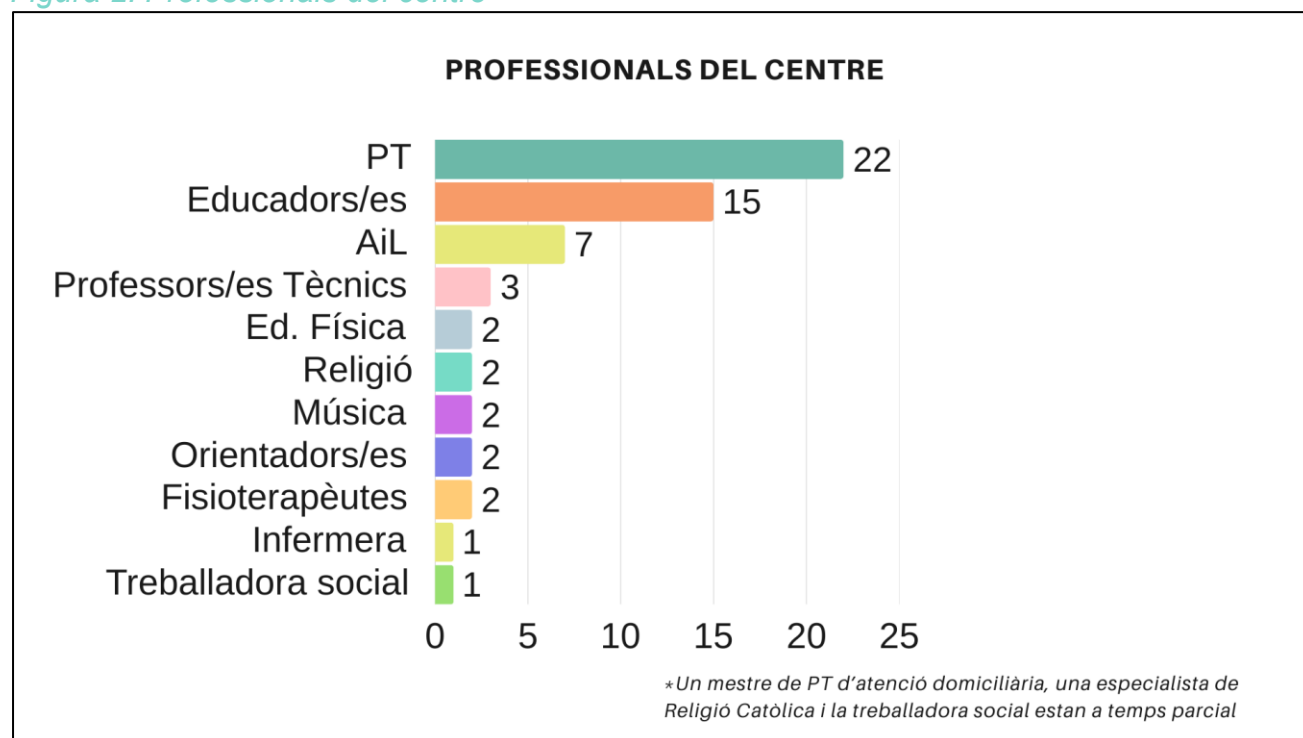
Al llarg de l'escolarització del nostre alumnat, es produeixen canvis en la seua evolució, els quals poden portar a plantejar un canvi en la modalitat educativa cap a una modalitat educativa combinada, ordinària o derivar a Programes Formatius de Qualificació Bàsica (PFQB) a partir dels setze anys. D'altra banda, també trobem alumnes que per motius de salut reben una assistència educativa domiciliària. Açò ens fa veure que el nostre sistema educatiu és flexible i s'ajusta a les necessitats reals de cadascú. A més, atenem 3 alumnes de suport directe de fisioteràpia adscrits en centres de la nostra àrea d'intervenció.

En relació amb els recursos personals dels quals disposem al centre hem de destacar que



som un equip multiprofessional compost tant per personal docent com no docent amb la finalitat de satisfer les necessitats tan específiques de l'alumnat que atenem.

Figura 2. Professionals del centre



D'altra banda, presten servei al centre 29 monitores de menjador, una cuinera, una ajudant de cuina, 10 monitors de ruta, 5 conductors de ruta, un conserge i personal de neteja (2).

2.3. Organització de centre

L'organització del nostre centre ve regulada en el Decret 105/2022, d'organització i funcionament dels centres d'Educació Especial. Seguint aquesta norma, començarem per l'organització de les ensenyances en la nostra escola, la qual gira al voltant de les diferents etapes educatives. El nombre d'alumnes en cada una d'elles són:

Etapa	Infantil	Primària	Secundària	TVA	PFQB
Alumnes	2	21	31	43	22

La distribució de l'alumnat en les diferents etapes i aules atén diferents factors dels quals destaquem: afavorir la coordinació amb les escoles ordinàries de l'alumnat que gaudeix



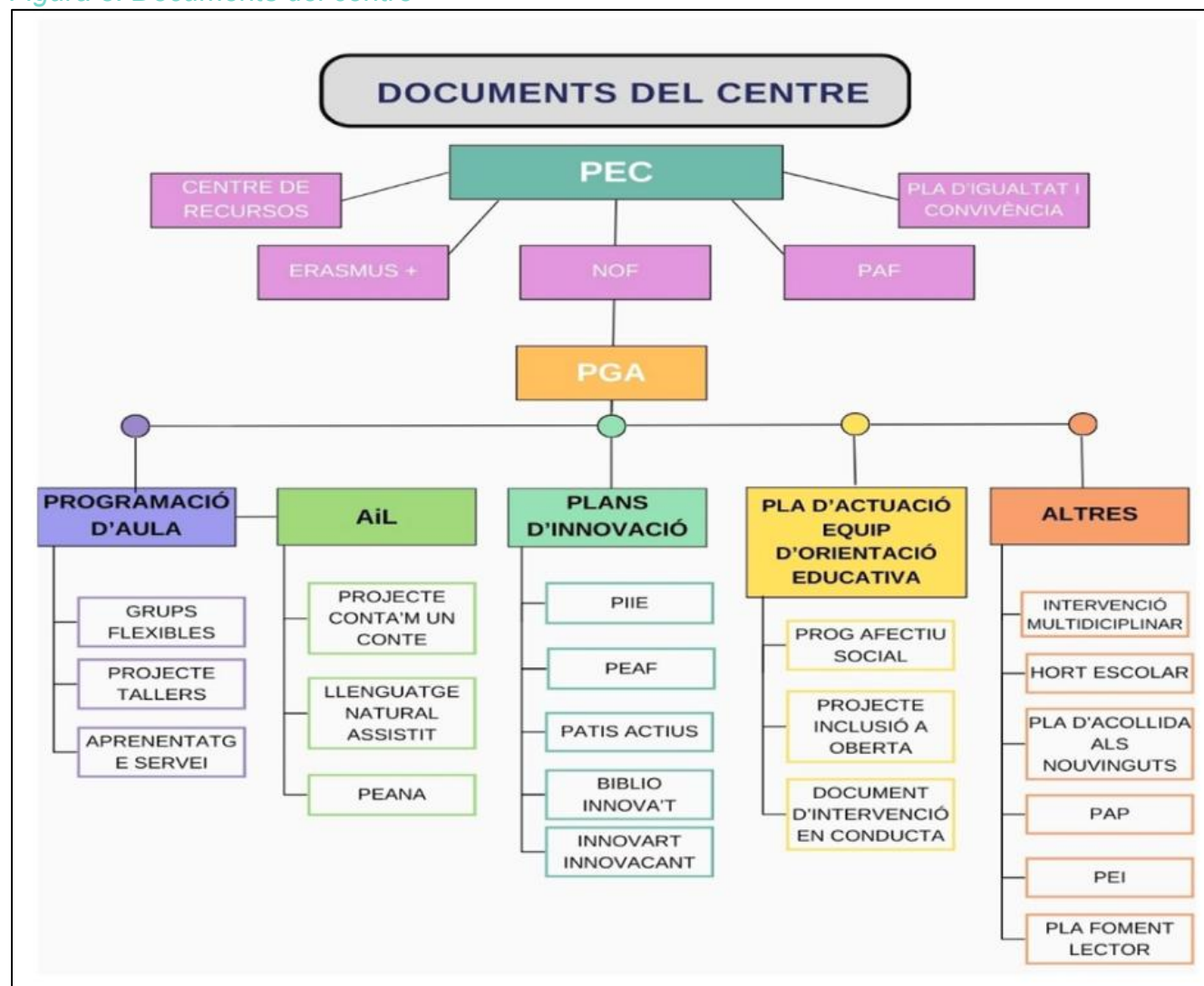
d'una escolarització combinada; l'edat dels alumnes, les seues capacitats, inquietuds o desenvolupament social, emocional i personal. Aquestes etapes organitzen els seus aprenentatges al voltant de la concreció curricular del nostre centre que va ser elaborada el curs 2023/2024 i està en continua revisió. Aquest document és de creació interna i agrupa en les diferents competències clau els sabers i criteris d'avaluació que es treballen amb l'alumnat de forma individualitzada pensant en les seues característiques i interessos. Es basa en els currículums ordinaris (Educació Infantil primer i segon cicle i Primària) però afegint aspectes propis del centre d'educació especial. Així doncs, aquesta organització curricular i individualització de la mateixa es concreta, per nivell d'especificitat, en els següents documents:

- Programació d'aula: que indica de forma general les necessitats i objectius que cada tutoria es planteja per al seu grup i la forma de poder-los aconseguir (metodologia, activitats, situacions d'aprenentatge...)
- Pla d'Actuació Personalitzat (PAP): al qual consten totes les mesures que es posen en pràctica amb cada alumne seqüenciada segons el seu nivell de resposta curricular (II, III, IV). Fer menció que amb els alumnes de modalitat combinada aquest document es realitza en coordinació amb l'equip docent del centre ordinari.
- Pla Educatiu Individualitzat (PEI): Aquest document s'adjunta al PAP i és on es detalla la concreció curricular individualitzada i organitzada per competències per a cada alumne per a un curs escolar. Dita concreció s'extrau de la Concreció Curricular de Centre.

Tots aquests tres documents són revisables durant el curs. Pel que fa al PAP s'avalua en finalitzar cada trimestre i el PEI abans de les sessions d'avaluació que en el nostre cas són quadrimestrals. D'altra banda, com a part de l'organització del nostre centre, comptem amb els següents documents:



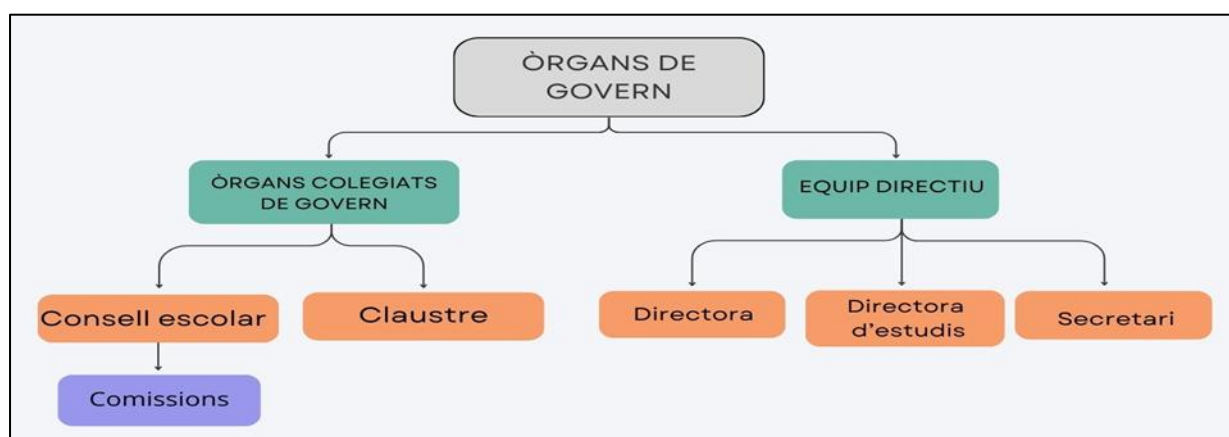
Figura 3. Documents del centre



L'organització descrita es porta a terme comptant amb els òrgans de govern i de coordinació dels que consta el nostre centre. En primer lloc, ens referim als òrgans de govern, és a dir, l'equip directiu que entre les seues tasques destaca la de dirigir i coordinar el correcte funcionament del centre. A més, cal fer referència als òrgans de govern col·legiats, el consell escolar que garanteix que tota la Comunitat Educativa participe en la presa de decisions.



Figura 4. Òrgans de Govern



En segon lloc, nomenarem els òrgans de coordinació que proposen, coordinen i decideixen sobre aquelles propostes relacionades amb el funcionament del centre, els assumptes pedagògics, l'organització de les etapes, la intervenció en les aules, els suports necessaris o bé la identificació i valoració de necessitats i, seguint el decret abans esmentat, són:

Figura 5. Òrgans de Coordinació

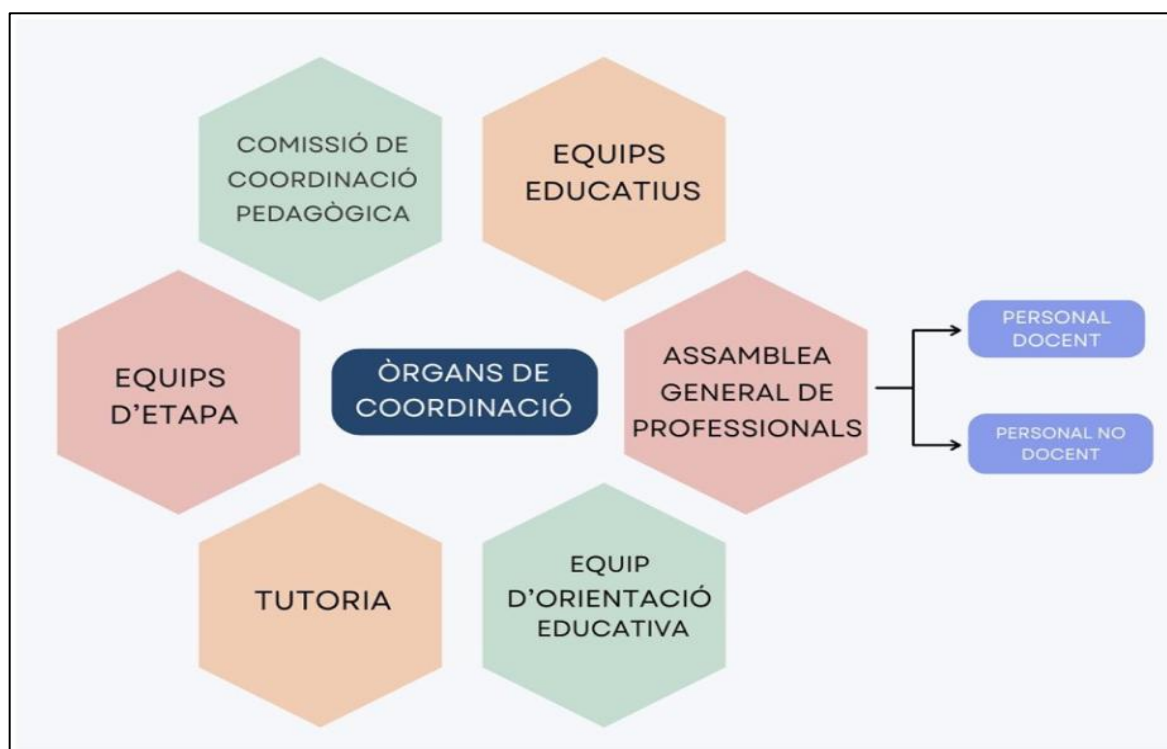


Figura 4. Òrgans de Govern. Esquema d'elaboració pròpia fet en Canva.

Figura 5. Òrgans de Coordinació. Esquema d'elaboració pròpia fet en Canva.



Quant a l'organització i gestió interna del centre, l'equip directiu treballarà de forma coordinada en el desenvolupament de les seues respectives funcions establertes al Decret 105/2022 garantint una gestió eficaç del centre. Per tal d'aconseguir-ho establirem una visió clara per a l'escola, establint objectius educatius, creant plans estratègics i liderant de forma equitativa, distribuint de forma justa els recursos, oportunitats i suports a totes les persones. Amb un lideratge positiu i compartit, coneixent, aprofitant i potenciant les fortaleces individuals i col·lectives de tots els professionals, així aconseguirem un equip multidisciplinar més proactiu i efectiu, creant una dinàmica de conjunt basada en la confiança i suport de tots els membres de l'assemblea general de professionals. Les responsabilitats seran compartides, amb les aportacions, l'esforç i el treball de tots els membres, establint com a funcionament del centre l'escolta, el diàleg i el consens, per a evitar implantar una jerarquia de poder. Per poder implementar aquest lideratge positiu utilitzarem les següents estratègies:

- Donar autonomia a tots els professionals per demostrar-los que confiem en ells.
- Guiar i orientar: per poder seguir tots amb la mateixa línia pedagògica.
- Establir un full de ruta: és important que tots els membres coneguen cap on ens dirigim, quin és el camí i quin és el punt d'arribada, a partir de la revisió i actualització dels documents del centre, com el PEC, NOF i el Pla de convivència (annex I)
- Definir objectius intel·ligents: que es poden mesurar, es disposa d'un temps raonable per a aconseguir-los, són executables i específics.

La principal tasca de l'equip directiu ha de ser aconseguir que el conjunt de professionals marque diferències significatives en tot l'alumnat. Per poder dur endavant aquestes pràctiques escoltarem de forma assertiva i actuarem amb conseqüència, donarem el millor de nosaltres en cada projecte, utilitzarem totes les oportunitats per a aprendre, serem un exemple, mostrarem la nostra visió estratègica, motivarem i inspirarem una visió compartida i prendrem decisions consensuades, així com exercirem un paper crític.



Des del punt de vista pedagògic funcionem com a equips multidisciplinars, en els quals intervenen els/les mestres de PT, mestres d'audició i llenguatge, educadors/es, mestres especialistes (música, educació física i religió), fisioterapeutes, professors/es tècnics als grups de TVA i PFQB, i els orientadors/es, per tal d'ajudar a l'alumnat a progressar en el seu desenvolupament global i a seguir el seu PEI. Aquests equips multidisciplinars es reuniran de forma periòdica per a dissenyar el pla de treball, formular els objectius, fer el seguiment i valorar a cada alumne. Pensem que una bona coordinació i organització d'aquests equips millorarà la qualitat educativa i de vida del nostre alumnat, atenent des de totes les perspectives les seues necessitats, com la implementació del LNA per l'alumnat que ho requereix o activitats proposades des de l'especialitat de fisioteràpia per als alumnes de PCI.

3. OBJECTIUS BÀSICS QUE ES PRETENEN ACONSEGUIR AMB L'EXERCICI DE LA FUNCIÓ DIRECTIVA

3.1. Anàlisi previ (DAFO)

L'instrument que ens permet fer una diagnosi actualitzada del centre des del punt de vista de punts forts i oportunitats contra debilitats i amenaces és la DAFO. Aquest ens ajudarà a dissenyar un projecte coherent com a marc de referència per a la planificació i organització del centre, tenint una visió clara dels aspectes que funcionen, dels principals problemes i les propostes de millora. L'anàlisi del DAFO ens serveix per a identificar debilitats i/o amenaces, però també per ser-ne conscients i saber revertir-les en oportunitats. També hi ha enumerades les fortaleces que ens permeten aprofitar les oportunitats. Els resultats de la DAFO expressen opinions, inquietuds i propostes de millora comunicades a través d'entrevistes individuals a membres de tots els sectors de la Comunitat Educativa. Les fortaleces dels nostres professionals ens permeten tenir una posició d'avantatge a l'hora d'aprofitar les oportunitats i de minimitzar els efectes de les amenaces.



Figura 6. Anàlisi DAFO

Anàlisi DAFO

DEBILITATS

Àmbit organitzatiu i administratiu

- Pla d'acollida al personal, famílies i alumnes nouvinguts deficient.
- Documentació en revisió i protocols poc consolidats.
- Mancança en l'organització eficient i l'anticipació de les activitats
- Falta d'ampliar coneixements sobre el funcionament de la burocràcia administrativa dels PFQB.
- Falta d'una xarxa d'empreses per a la creació de convenis de pràctiques de l'alumnat del PFQB i orientació laboral.
- Falta de seguiment dels documents pedagògics.
- Aplicació poc efectiva de la línia pedagògica del centre.
- Necessitat de proposar noves formes d'organització horària.

Àmbit de recursos i coordinació

- Poca optimització dels recursos personals i materials.
- Necessitat de millorar l'organització i flexibilitat dels agrupaments d'alumnat i espais.
- Equip de professionals gran que no facilita l'organització.
- No hi ha transmissió eficient d'informació dels protocols d'alumnes a tots els professionals.
- Dificultats de coordinació entre els professionals del centre.
- Necessitat de la presència de la infermera tota la jornada.

Àmbit de benestar i desenvolupament professional

- Necessitat de millorar el clima de treball i la cohesió del grup.
- Necessitat de millorar la gestió emocional del personal.
- Necessitat de satisfer les inquietuds i ambicions dels professionals.

AMENACES

Àmbit estructural i legislatiu

- Necessitat d'un major manteniment de les instal·lacions.
- Impossibilitat d'ampliar espais al centre.

Àmbit d'alumnat i context educatiu

- Arribada d'alumnat nouvingut durant el curs.
- Arribada d'alumnat amb problemes de conducta.
- Poca col·laboració amb institucions i organitzacions externes.
- Manca de coordinació amb centres ordinaris d'alumnes en escolarització combinada.
- Necessitat de millorar la col·laboració amb serveis externs (USMIA, centres ocupacionals, etc.).

Àmbit de recursos humans i materials

- Alt preu dels materials adaptats. Limitant l'accés a materials, tecnologies assistencials i programes especialitzats necessaris per a l'atenció adequada dels alumnes.
- No disposar de terapeuta ocupacional a l'escola.
- Situacions d'estrès per la singularitat de la feina i situacions viscudes.

FORTALESES

Àmbit d'equip professional

- Claustre motivat, innovador, competent i amb alta capacitat d'adaptabilitat.
- Equilibri entre personal definitiu i nouvingut, afavorint experiència i innovació.
- Equip molt competent en la implantació, creació i seguiment dels sistemes alternatius i/o augmentatius de comunicació (SAAC).
- Treball distribuït per comissions segons necessitats detectades.
- Bona predisposició per a participar en activitats externes.

Àmbit d'infraestructura i recursos

- Millora de l'equipament digital en els darrers cursos.
- Disponibilitat d'un infermer escolar i una treballadora social.
- Membres de l'AMPA implicats i col·laboradors.
- Equip d'orientació compromés amb l'alumnat.
- Concreció curricular adaptada i flexible al nostre centre i personalització dels aprenentatges mitjançant programació individual (PEI). En contínua revisió.
- Projectes a proposta dels professionals ja iniciats i molt interessants per al centre.
- Participació en projectes europeus d'intercanvi d'experiències.

OPORTUNITATS

Àmbit d'innovació i digitalització

- Maximitzar les possibilitats de les eines Microsoft per a la burocràcia i organització.
- Disponibilitat de solucions tecnològiques per a agilitzar la comunicació escola-família.
- Implantació de metodologies actives basades en els principis DUA.

Àmbit de formació i desenvolupament professional

- Àmplia oferta de cursos a través del Pla de formació i PIIE.
- Enriquiment dels projectes d'innovació educativa de conselleria..
- Creació d'espais de confiança per a debatre i proposar millores.
- Canvi de mirada cap a un lideratge compartit i col·laboratiu.

Àmbit de recursos i col·laboració externa

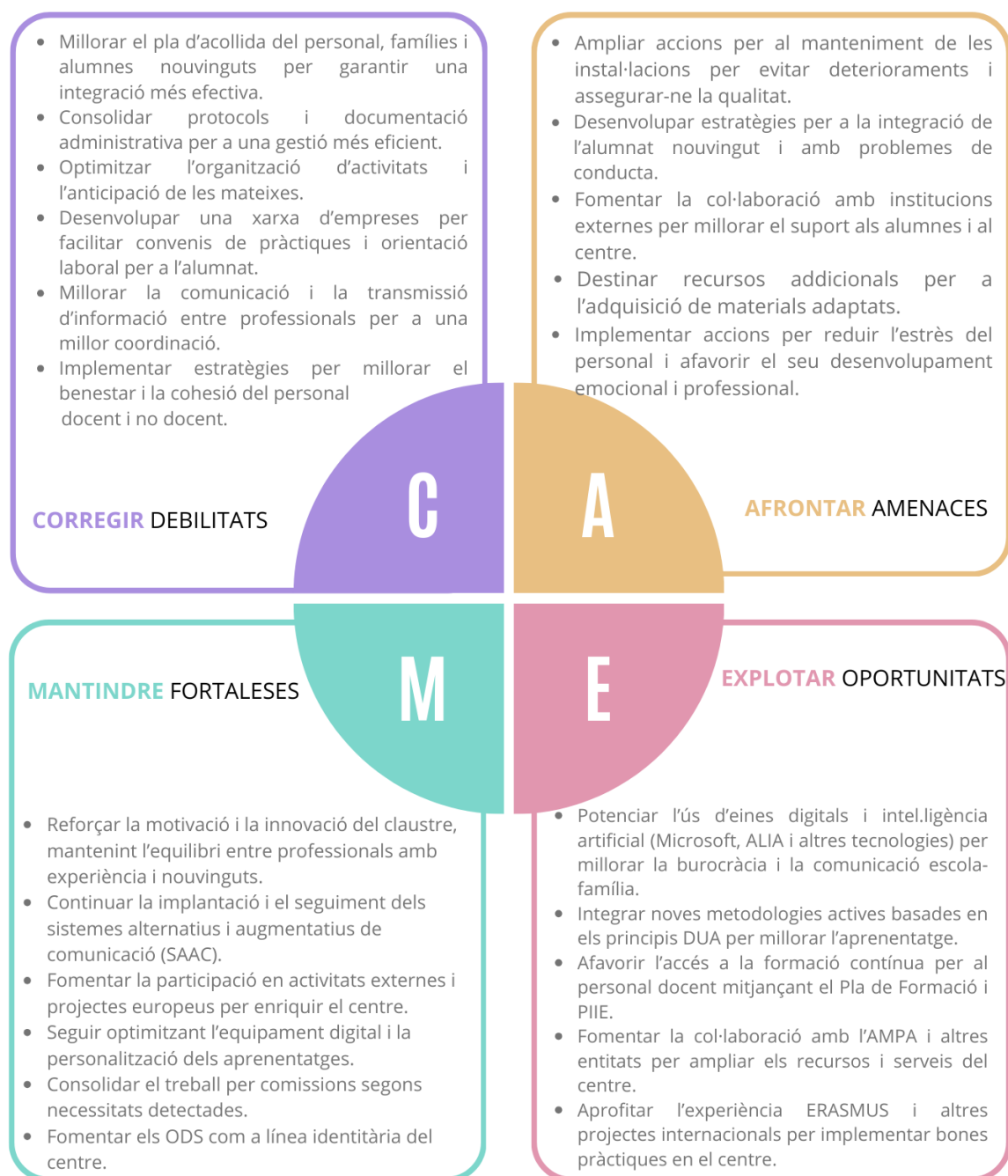
- AMPA sensibilitzada per a col·laborar en les necessitats del centre.
- Augment dels recursos materials especialitzats per a alumnes amb PCI i mobilitat reduïda.
- Enriquir-nos de les experiències ERASMUS per millorar la qualitat educativa
- Millorar l'assessorament com a centre de recursos per millorar la qualitat educativa dels alumnes dels centres ordinaris

Figura 6. Anàlisi DAFO. Infografia d'elaboració pròpia feta en Canva



De l'anàlisi DAFO s'extrau l'anàlisi CAME (acrònim de les possibles accions aplicables: corregir les debilitats, afrontar les amenaces, mantenir les fortaleeses i explotar les oportunitats) que ens ajudarà a contrarestar els aspectes negatius sorgits al DAFO i a convertir els aspectes positius en accions reals.

Figura 7. Anàlisi CAME



A partir de l'anàlisi DAFO i CAME passem a presentar els objectius que ens hem marcat.



3.2. Proposta d'objectius estratègics, línies d'actuació, indicadors i instruments d'avaluació.

A continuació passem a citar els objectius que ens plantegem partint de l'establert en l'annex II de la Resolució del 10 de febrer de 2025.

ÀREA		OBJECTIUS
1. Gestió de recursos humans i repartiment de les càrregues horàries, resolució de conflictes, estratègies de comunicació i treball en equip i capacitat d'arribar a consens.		1. Gestionar de forma eficient i òptima els recursos del centre: personals, materials i espacials per aconseguir una millora en la qualitat educativa. 2. Crear un clima de confiança i tranquil·litat al centre que millori la comunicació i els acords entre professionals així com la resolució de conflictes i l'aportació d'opinions i inquietuds.
2. Convivència escolar, igualtat, prevenció i resolució de conflictes en el centre, creació i funcionament de comissions de mediació o convivència, i prevenció de la violència de gènere.		3. Impulsar activitats i col·laboracions que promoguen aspectes coeducatius, de convivència i igualtat entre persones. 4. Revisió i creació de protocols i documentació relativa a la convivència escolar, la igualtat, prevenció i resolució de conflictes i prevenció de la violència de gènere.
3. Participació de la comunitat educativa en la vida del centre.		5. Incrementar la participació de les famílies en la vida escolar i dinàmiques del centre. 6. Establir relacions de col·laboració amb entitats socials i altres administracions properes al nostre centre.
4. Reducció del fracàs escolar.		7. Millorar la qualitat educativa per poder ampliar el percentatge de criteris d'avaluació adquirits en els nostres alumnes.
5. Inclusió educativa.		8. Millorar el funcionament i organització de l'escola com a centre de recursos.
6. Altres		9. Aprofitar els recursos digitals i els de la Intel·ligència Artificial (IA) per enriquir la pràctica educativa i la gestió del centre. 10. Agrupar les activitats ja establertes al centre com ara el programa de reciclatge al voltant del treball dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'agenda 2030. 11. Millorar l'acompanyament dels nous alumnes al nostre centre tant professionals com alumnes i famílies 12. Revisar l'organització de les activitats complementàries.



ÀREA 1: Gestió de recursos humans i repartiment de les càrregues horàries, resolució de conflictes, estratègies de comunicació i treball en equip i capacitació d'arribar a consens.

OBJECTIU 1: Gestionar de forma eficient i òptima els recursos del centre: personals, materials i espacials per aconseguir una millora en la qualitat educativa.

Estratègia 1.1. Millorar l'organització de l'horari i dels espais del centre, escoltant els professionals en les seues necessitats, com també la gestió dels recursos personals. Entendre els suports com a forma de respondre a les necessitats de les aules i dels professionals amb aules més demandants. Tot pensant en la flexibilitat d'aquesta organització que permeta adaptar-se a situacions sobrevingudes o necessitats sobtades.

Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans	Instruments d'avaluació
1.1.1. Distribució i planificació horària dels agrupaments i espais amb la col·laboració dels equips d'etapa i aula.	-Equip directiu Equip d'orientació -Equips d'etapa i aula	Millora en l'ambient escolar	PGA	Enquesta trimestral. Valoració positiva $\geq 70\%$
			Calendari	
			Al llarg de cada curs	
1.1.2. Distribució i planificació horària dels professionals per trobar un equilibri per contribuir al benestar del personal	-Cap d'estudis	Millora en l'ambient escolar i el grau de satisfacció dels professionals	PGA	Enquesta trimestral. Valoració positiva $\geq 70\%$
			Calendari	
			Al llarg de cada curs	
1.1.3. Organització de les substitucions docents i no docents de forma consensuada facilitant la tasca de cada aula segons les seues característiques i necessitats.	-Cap d'estudis	Millora en l'ambient escolar	PEC	Enquesta trimestral. Valoració positiva $\geq 70\%$
			Calendari	
			Al llarg de cada curs	
1.1.4. Organització dels suports per als alumnes conductuals efectius i eficaços que permeten als professionals de l'aula poder tindre moments de desconexió.	-Cap d'estudis	Impacte en el clima escolar	Pla de convivència	Enquesta trimestral. Valoració positiva $\geq 70\%$
			Calendari	
			Al llarg de cada curs	
1.1.5. Creació d'un horari de coordinació dels equips d'aula on poder intercanviar informació i planificar l'acció educativa.	-Cap d'estudis -Coordinadors	Millora en la gestió educativa	PGA	Enquesta trimestral. Valoració positiva $\geq 70\%$
			Calendari	
			Al llarg de cada curs	

1.1.6. Estudiar la incorporació d'un altre fisioterapeuta i del recurs de PT escolta si escau	- Equip directiu - Inspecció Educativa	Millora en l'atenció de l'alumnat	Actes de reunió amb inspecció i metge		Augment de la plantilla	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
1.1.7. Proposta de revisió de l'horari del centre per ajudar a la conciliació i rendiment acadèmic	-Equip directiu -Professionals del centre	Propostes d'horari i actes.	Actes reunió general i Consell Escolar		Votació majoritària per poder revisar l'horari.	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
Estratègia 1.2. Conèixer les motivacions, ambicions i potencial del nostres professionals per tal de millorar la qualitat educativa del centre organitzant activitats d'autoformació entre companys. Creació de recursos i inventaris dels materials disponibles al centre accessibles a tots els professionals que faciliten la tasca educativa.						
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
1.2.1. Coneixement i ús de les habilitats específiques i potencial de cada professional creant dinàmiques de motivació i formació del personal.	-Equip directiu -Professionals del centre	Impacte en el rendiment acadèmic i en l'ambient escolar	PGA		Entrevistes personals i creació de píndoles formatives	
			Calendari			
			Cada curs escolar			
1.2.2. Creació d'un banc de recursos materials i digitals comú, a l'abast de tot el centre. Inventaris reals dels materials disponibles al centre i la seua localització.	-Equip directiu -Comissió de magatzems i d'elaboració de recursos i espais comuns	Creació del banc de recursos i inventari de materials	Memòria comissions		Valoració positiva de les comissions i el personal del centre	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
OBJECTIU 2: Crear un clima de confiança i tranquil·litat al centre que millore la comunicació i els acords entre professionals així com la resolució de conflictes i la aportació d'opinions i inquietuds.						
Estratègia 2.1. Reorganització de la informació digital que disposem del centre d'una forma més intuïtiva, que permeti a tots els professionals millorar la seua organització. Tindre a l'abast dels professionals el protocol d'acollida amb un dossier de benvinguda amb informació rellevant i clara del centre prèvia reunió amb tots aquells professionals de nova incorporació i posada en marxa d'un acompanyament a aquests.						
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
2.1.1. Organització i gestió de la documentació en les	-Equip directiu -Coordinador TIC	Eficiència en l'organització de les	Protocol d'acollida		Enquesta anual. Valoració positiva ≥ 70%	





ferramentes de Microsoft, per maximitzar l'ús d'aquesta.		ferramentes Microsoft	Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
2.1.2. Revisió del Protocol d'acollida als nouvinguts. Realització de reunions a principi i durant el curs on s'acompanye al personal nouvingut.	-Equip directiu	Protocol d'acollida funcional	Protocol d'acollida	Enquesta quadrimestral. Valoració positiva ≥ 70%		
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
Estratègia 2.2. Creació d'espais on es puguin fer intercanvis d'opinions constructives que ens ajuden a crear un clima de confiança i millora en l'ambient del centre i finalment una senya d'escola acollidora, inclusiva i empàtica.						
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
2.2.1. Creació d'un espai on es done una comunicació oberta i una escolta activa, establert a l'horari. Claustres pedagògics	-Assemblea general de professionals	Millora en el clima laboral	Actes reunions		Enquesta anual. Valoració positiva ≥ 70%	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
2.2.2. Davant d'un conflicte escoltar totes les parts en un entorn adequat on es puguin explicar i arribar a un acord sentint l'acompanyament de l'equip directiu.	-Equip directiu -Implicats	Acta amb la resolució	Pla de convivència		Valoració positiva de les persones implicades.	
			Calendari			
			Al llarg de cada curs escolar			
2.2.3.Fomentar la col·laboració i el compromís. Fer partícips de les decisions a tots els professionals.	-Assemblea general de professionals.	Augment de la participació dels professionals	Actes dels acords aconseguits.		Enquesta anual. Valoració positiva ≥ 70%	
			Calendari			
			Al llarg de cada curs escolar			
Estratègia 2.3. Canviar el sistema de gestió de la comunicació al centre amb la finalitat que tots els professionals coneguen i estiguen assabentats de tota la informació que ajude a crear un clima de confiança i respecte.						
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
2.3.1. Traspàs d'informació efectiva (protocols de conducta, arribada d'alumnat	-Equip d'orientació -Equip directiu	Millora en el clima laboral i sentiment de pertinença	Actes reunions		Enquesta anual. Valoració positiva ≥ 70%	
			Calendari			



nou...) i gestió d'aquesta a través de la via oficial designada el més aviat possible.			Al llarg de cada curs	
2.3.2. Programació d'assemblees generals de professionals on poder abordar temes d'interès de tots els membres.	-Equip directiu -Equip d'orientació	Satisfacció de la plantilla del centre	Actes de les reunions	Enquesta anual. Valoració positiva ≥ 70%
			Calendari	
			Al llarg de cada curs	
2.3.3. Programar reunions efectives de traspàs d'informació d'alumnat entre tutories, etapes o centre.	-Equip directiu -Equip d'orientació -Equips d'aula	Millora en l'atenció educativa i gestió professional.	Pla de transició	Enquesta anual. Valoració positiva ≥ 70%
			Calendari	
			Al llarg de cada curs	
ÀREA 2: Convivència escolar, igualtat, prevenció i resolució de conflictes en el centre, creació i funcionament de comissions de mediació o convivència, i prevenció de la violència de gènere.				
OBJECTIU 3: Impulsar activitats i col·laboracions que promoguen aspectes coeducatius, de convivència i igualtat entre persones.				
Estratègia 3.1. Aprofitar les diades importants per a treballar aspectes relatius a la coeducació, la convivència i el respecte promovent activitats intercicles que puguin ajudar a fi que els alumnes més majors ajuden i cuiden els més menuts com a font d'interès i realització personal.				
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans	Instruments d'avaluació
3.1.1. Promoure la creació de projectes que faciliten el treball d'aspectes coeducatius, d'igualtat, respecte a la diversitat i la convivència a través de la celebració de diades d'interès.	-Coordinador de convivència -Equip d'orientació -Coordinadors d'etapa	Augment del treball transversals de criteris coeducatius	Pla de convivència	Enquesta anual. Valoració positiva ≥ 70%
			Calendari	
			Al llarg de cada curs escolar	
3.1.2. Afavorir les activitats entre cicles on els alumnes més majors puguin ajudar als mes menuts (apadrinaments lectors, alumnes tutors...) per	-Cap d'estudis -Coordinadors -Equips d'etapa	Augment dels projectes pedagògics entre etapes.	Pla de convivència Programacions d'aula	Avaluació d'activitats per etapes amb majoria positiva.
			Calendari	



tal de fomentar una millor convivència al centre				Al llarg de cada curs escolar			
OBJECTIU 4: Revisió i creació de protocols i documentació relativa a la convivència escolar, la igualtat, prevenció i resolució de conflictes i prevenció de la violència de gènere							
Estratègia 4.1. Revisió dels documents del centre amb la finalitat d'incloure i adaptar-los als problemes de convivència presents al centre.							
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació		
4.1.1. Creació de protocols i programes que ens ajuden a previndre i abordar situacions d'assetjament, prevenció de la violència, foment d'una convivència sana, etc., a través de les guies REICO.	-Equip d'orientació -Comissió de convivència	Nº de protocols creats Disminució de les situacions conflictives	Protocols		Avaluació anual dels protocols a partir d'un forms.		
			Calendari				
			25-26	26-27	27-28	28-29	
4.1.3. Ampliació i revisió del protocol de conducta per tal que siga accessible i funcional per als professionals adaptant-lo a la formació en suport conductual positiu.	-Equip d'orientació -Equip directiu -Coordinadors d'etapa	Aplicació protocol de conducta	Protocol de conducta		Forms anual per part dels professionals del centre amb majoria positiva		
			Calendari				
			25-26	26-27	27-28	28-29	
Estratègia 4.2. Continuació en les activitats preventives i creació de dinàmiques i procediments que faciliten el tractament dels problemes en la convivència del centre.							
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments avaluació		
4.2.1. Continuar amb les activitats sobre educació emocional i sexual i fer partícips a totes les etapes del centre.	-Equip d'orientació -Coordinador de convivència	Nª activitats realitzades Nº Etapes que han participat	Pla d'orientació Pla de convivència		Enquesta de satisfacció de les tutories amb valoració positiva		
			Calendari				
			25-26	26-27	27-28	28-29	
4.2.2. Ampliar els tallers en educació emocional a qualsevol necessitat detectada al centre	-Equip d'orientació	Nº Etapes que han participat	Pla d'orientació Pla de convivència		Enquesta de satisfacció de les tutories		
			Calendari				
			25-26	26-27	27-28	28-29	
4.2.3. Creació de comissions de convivència que treballen	-Equip directiu -Professionals del	Millora en el clima de treball i en la	Pla de convivència		Actes de les intervencions		

en la intervenció davant d'un conflicte al centre i la forma d'actuar de forma reflexiva, escoltant totes les parts i incloent a tots els membres de la comunitat educativa implicats.	centre	satisfacció dels professionals i alumnes	Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
4.2.4. Organització dels recursos per tal que els professionals o alumnes d'una aula amb problemes de convivència puguin gaudir d'un respir que afavorisca el seu benestar emocional.	-Equip directiu	Millora en el benestar emocional dels professionals	Protocol de conducta Pla de convivència		Entrevistes amb els professionals afectats.	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29

AREA 3: Participació de la comunitat educativa en la vida del centre.**OBJECTIU 5:** Incrementar la participació de les famílies en la vida escolar i dinàmiques del centre.

Estratègia 5.1. Establir relacions més properes amb les famílies i amb l'AMPA intentant facilitar la participació d'aquestes en el centre.

Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació			
5.1.1.Fomentar la participació de les famílies en la vida del centre mitjançant activitats organitzades i dirigides, com a centre obert a propostes i a la participació activa de tota la comunitat educativa.	-Equip directiu -Tutories -Membres AMPA	Augment en la participació de les famílies en les activitats proposades	PEC		% de participació de les famílies			
			Calendari					
			25-26	26-27	27-28	28-29		
5.1.2. Promoure la participació de les famílies en l'AMPA.	- Equip directiu -Tutories -Membres AMPA	Augment del percentatge d'alumnes adscrits a l'AMPA	PEC		% d'adscripcions a l'AMPA			
			Calendari					
			25-26	26-27	27-28	28-29		

Estratègia 5.2. Afavorir la participació de les famílies en el procés educatiu del seu fill o filla amb un acompanyament i contacte durant el curs escolar.

Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans	Instruments d'avaluació		
-------------------	--------------	-------------------	-------	-------------------------	--	--



5.1.1. Conèixer les inquietuds i necessitats de les famílies i fer-les partícips de la intervenció educativa amb els seus fills i filles (Programació centrada en la persona)	-Equip d'aula -Famílies	Millora en l'atenció educativa i relació família-escola	Programacions d'aula		Actes de les reunions amb les famílies	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
5.1.2. Facilitar la informació rellevant del dia i la possibilitat d'acudir a tutories. A més de facilitar la informació que reben les famílies del centre a les tutories	-Equip directiu -Equip d'aula	Millora en la relació família-escola	PEC Programacions d'aula		Satisfacció famílies i tutories	
			Calendari			
			25-26	25-26	25-26	25-26
OBJECTIU 6: Establir relacions de col·laboració amb entitats socials i altres administracions properes al nostre centre						
Estratègia 6.1. Ampliar les connexions establertes en la resta de centres educatius per tal de portar a terme projectes educatius conjunts. Treballar de forma més coordinada amb els serveis externs que intervenen al nostre centre com la USMIA i fomentant les visites al centre dels gabinets privats que atenen els nostres alumnes. Establir convenis amb entitats laborals i amb els ajuntaments de la nostra zona d'adscripció.						
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
6.1.1. Afavorir la participació del centre en l'entorn sociocultural i natural, perquè siga un element dinàmic que estiga obert a les necessitats i demandes.	-Equip directiu	Augment de la participació del centre en el nostre entorn social.	PGA		Valoració de les activitats realitzades	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
6.1.2. Establir un protocol de registre i seguiments amb els agents externs (PEF, USMIA, teràpies privades,...)	-Equip directiu -Equip d'orientació -Equip d'aula	Millora en la coordinació escola-agents externs	Protocol de registre i seguiment		Registres realitzats	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
6.1.3. Creació d'un conveni amb Labora o acadèmies homologades per donar formació complementària al nostre alumnat o exalumnes.	-Equip directiu -Equip d'orientació	Millora en la inserció laboral dels alumnes i exalumnes	Conveni de col·laboració		Enquesta als professionals i alumnes	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29



6.1.4. Establir relacions de col·laboració amb els ajuntaments de la nostra zona adscripció amb la finalitat de millorar l'acció educativa.	-Equip directiu -AMPA	Augment de les col·laboracions amb els ajuntaments	Conveni de col·laboració	Valoració de les col·laboracions realitzades.		
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
6.1.5. Creació d'un protocol conjunt amb agents externs que van a rebre al nostre alumnat, sempre que es pugui (Taller ocupacional, centre de dia,...)	-Equip directiu -Equip d'orientació	Millora en els processos de transició de l'alumnat que acaba al nostre centre	Protocol agents externs	Valoració de la transició dels alumnes amb les famílies i centre receptor.		
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
AREA 4: Reducció del fracàs escolar.						
OBJECTIU 7: Millorar la qualitat educativa per poder ampliar el percentatge de criteris d'avaluació adquirits en els nostres alumnes.						
Estratègia 7.1. Organitzar la formació contínua dels professionals cap a la consolidació d'una línia pedagògica pròpia a través de la posada a la pràctica de l'aprenentatge en les formacions dels professionals						
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
7.1.1. Orientar la formació del professorat als interessos de l'escola i, que tinguin incidència, a la millora de la qualitat educativa	-Equip directiu -Coordinador PAF	Millora en la valoració de la formació del centre	PAF		Enquesta valoració PAF	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.1.2. Donar continuïtat i sentit pràctic a la formació realitzada: LNA, Suport positiu de conducta (actual curs); PIIE: El sentit de l'aprenentatge. Teràpia ocupacional a l'escola.	-Equip directiu -Equip d'orientació	Posada en pràctica efectiva de la formació realitzada al llarg dels cursos	PEC		Avaluació de la línia pedagògica del centre	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.1.3. Autoformar a les persones novingudes en els procediments i línia de treball del centre.	-Equip directiu -Equip d'orientació -Professionals designats	Millora en la satisfacció de les persones novingudes	PEC		Forms als novinguts	
			Calendari			
			25-26	25-26	25-26	28-29



Estratègia 7.2. Aplicació de metodologies actives a les aules i dotació de recursos didàctics necessaris perquè tots els alumnes puguin millorar les seues competències

Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans	Instruments d'avaluació			
7.2.1. Fomentar projectes d'Aprenentatge i Servei tan propis com en col·laboració amb altres centres i/o entitats	-Equip directiu -Professors tècnics/equips d'aula -Equips d'etapa	Nº de projectes	Projectes aprenentatge i servei	Valoració dels participants			
			Calendari				
			25-26	26-27	27-28	28-29	
7.2.2. Augmentar els recursos materials especialitzats per als alumnes amb PCI i mobilitat reduïda.	- Secretari - Equips d'aula	Augment de materials específics	Inventari	Valoració del material			
			Calendari				
			25-26	26-27	27-28	28-29	
7.2.3. Utilitzar metodologies actives que ens permeten l'aplicació dels principis del DUA-A	-Equip d'orientació -Equips d'etapa	Millora en el rendiment acadèmic	Pla d'orientació educativa	PEIS dels alumnes			
			Calendari				
			25-26	26-27	27-28	28-29	
7.2.4. Facilitar el desenvolupament de projectes derivats de l'intercanvi de les experiències ERASMUS.	-Equip directiu -Comissió Erasmus -Persones implicades	Millora en les estratègies educatives.	Projecte ERASMUS	Memòria anual			
			Calendari				
			26-27	26-27	26-27	26-27	

Estratègia 7.3. Millora de l'organització i la coordinació pedagògica dels professionals i els agrupaments que tinga un impacte positiu en el rendiment dels alumnes i l'adquisició de criteris d'avaluació.

Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
7.3.1. Millorar la coordinació dels professionals per poder seguir la línia pedagògica de l'escola.	-Cap d'estudis	Reunions establertes. Acords presos	PGA		Valoració de les coordinacions	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.3.2. Facilitar la coordinació dels diferents professionals en l'elaboració de la programació d'aula (p.e. fisios i aules de PCI)	-Equip multiprofessional	Consecució d'una programació individual centrada en la persona	Programacions d'aula/individual		Enquesta	
			Calendari			
			25-26	25-26	25-26	25-26
7.3.3. Organització d'agrupaments de forma	-Cap d'estudis -Assemblea de	Agrupaments equitatius	Document d'agrupaments		Enquesta de valoració dels agrupaments	



pedagògica, col·laborativa i revisable al llarg del curs.	professionals		Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.3.4. Adjudicació dels professionals als grups amb criteris pedagògics, tenint en compte l'especialització i compatibilitat de cadascun dels professionals.	-Cap d'estudis -Assemblea de professionals	Millora del clima escolar	PGA PE		Enquesta de valoració	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.3.5. Organització i anticipació de les activitats que realitzem al centre.	-Cap d'estudis -Coordinadors d'etapa	Millora en la gestió de les activitats i del clima de treball	Calendari d'activitats		Enquesta de valoració d'activitats	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.3.6. Optimitzar els horaris de suport per portar a terme projectes de centre.	-Cap d'estudis	Millora en l'atenció educativa	PGA		Enquesta de valoració	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.3.7. Donar visibilitat als projectes elaborats en cada cicle i/o aula, a través de, per exemple, una revista de centre	-Equip directiu -Equips d'etapa -Comissió TIC	Més participació i col·laboració entre etapes i aules	PGA Programacions d'aula		Memòria Anual	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.3.8. Transició d'etapa més organitzada, establint un calendari de reunions o de visites dels alumnes a la seua nova etapa.	-Cap d'estudis -Equip d'orientació -Equip d'aula	Millora en l'estabilitat emocional de l'alumnat	Pla d'orientació educativa		Memòria Anual	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.3.9. Seguiment de les programacions d'aula.	-Cap d'estudis	Millora en el rendiment acadèmic	Programació d'aula		Memòria Anual	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
Estratègia 7.4. Coordinació amb altres centres i entitats aspectes que ens ajuden a millorar la nostra intervenció educativa						
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	





7.4.1. Millorar els mecanismes de coordinació i col·laboració amb els centres ordinaris que atenen els nostres alumnes en modalitat combinada.	-Equip directiu -Equip d'orientació -Equips d'aula	Nº d'activitats realitzades	Protocol de col·laboració		Memòria Anual	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.4.2. Jornades amb altres CEE per compartir i enriquir-nos de les bones pràctiques.	-Equip directiu -Equip d'orientació	Reunions de posada en comú el après	Actes claustres pedagògics		Reunió de valoració	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.4.3. Estudiar la viabilitat de l'intercanvi d'alumnat en altres centres que cursen PFQB adaptats, segons les característiques d'aquests.	-Equip directiu -Equip d'orientació	Nº d'alumnes beneficiats	Protocol de col·laboració		Qüestionari a alumnes i professionals	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
7.4.4. Sol·licitar a l'empresa de menjador la incorporació d'un terapeuta ocupacional.	-Equip directiu -Empresa menjador	Incorporació del terapeuta ocupacional	Programació menjador		Valoració dels professionals	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29

AREA 5: Inclusió educativa**OBJECTIU 8: Millorar el funcionament i organització de l'escola com a centre de recursos**

Estratègia 8.1. Creació d'una comissió efectiva que porte endavant les funcions del centre de recursos amb l'ajuda dels membres de l'equip directiu a més de l'elaboració de recursos que es destinen a aquesta tasca i també a l'assessorament intern al nostre centre. Concepció del centre de recursos com una eina d'inclusió educativa que ens ajude a portar les senyes de la inclusió a altres centres.

Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
8.1.1. Establir una comissió setmanal que s'encarregue dels contactes amb els centres per veure les seues necessitats.	-Comissió centre de recursos	Realització d'actes	Actes de comissió		Forms d'avaluació de les necessitats	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
8.1.2. Crear un banc de recursos per oferir als centres.	-Comissió centre de recursos	Creació del banc de recursos	Banc de recursos		Forms	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29

8.1.3. Assignar a l'equip d'intervenció segons l'experiència i especialització en funció de les característiques de l'assessorament sol·licitat.	-Comissió centre de recursos	Nº d'equips d'intervenció	Actes de comissió		Enquesta als centres receptors	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
8.1.3. Portar un seguiment sobre els casos i avaluar.	-Coordinadora centre de recursos -Comissió centre de recursos	Nº de reunions	Acta de seguiment Acta d'avaluació		Enquesta als centres receptors	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29

AREA 6: Altres.

OBJECTIU 9: Aprofitar els recursos digitals i els de la Intel·ligència Artificial (IA) per enriquir la pràctica educativa i la gestió del centre

Estratègia 9.1. Explorar i utilitzar la intel·ligència artificial, com per exemple ALIA, com una eina per a l'àmbit educatiu en valencià i castellà.

Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
9.1.1. Crear materials com ara activitats interactives, texts adaptats al nivell de l'alumnat , materials...	-Coordinador TIC -Comissió TIC -Professionals del centre	Creació d'un banc de recursos usant, per exemple, ALIA.	Memòria anual comissió.		Nº d'activitats creades i compartides en les aules.	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
9.1.2. Reduir la càrrega administrativa del professorat automatitzant les tasques.	-Coordinador TIC -Comissió TIC -Professionals del centre	Millora en la realització de documentació.	PGA		Enquesta anual. Valoració positiva ≥ 70%	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29

OBJECTIU 10: Agrupar les activitats ja establertes al centre com ara el programa de reciclatge al voltant del treball dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'agenda 2030

Estratègia 10.1. Donar continuïtat i visibilitat al treball dels objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de l'agenda 2030.

Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans	Instruments d'avaluació
10.1.1. Unir i donar a conèixer aquelles activitats que es treballen des de cada tutoria associant-les als ODS i	-Equip intercycle -Equip d'etapa -Tutories	Treball conscient dels ODS amb l'alumnat.	Programacions d'aula	Nombre d'activitats realitzades i valoració d'aquestes
			Calendari	



compartint-les amb la resta.			25-26	25-26	25-26	25-26
OBJECTIU 11: Millorar l'acompanyament dels nouvinguts al nostre centre tant professionals com alumnes i famílies.						
Estratègia 11.1. Establir una guia d'acompanyament als professionals nouvinguts.						
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
11.1.1.Traspàs d'informació rellevant	-Equip directiu -Equips multiprofessionals	Nº de reunions	Actes dels equips multiprofessionals		Enquesta personal nouvingut	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
11.1.2. Acompanyament en l'elaboració de la documentació relativa a l'alumnat.	-Cap d'estudis -Nouvinguts	Millora en la realització de documentació pedagògica	Documentació pedagògica		Revisió dels documents i enquesta	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
11.1.3.Facilitar el calendari d'actuacions al llarg del curs i establir reunions periòdiques	-Cap d'estudis -Nouvinguts	Calendari del curs Nº de reunions	Calendari i actes		Enquesta de satisfacció	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
Estratègia 11.2. Establir una guia d'acompanyament als alumnes i famílies nouvingudes						
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
11.2.1. Realitzar un acompanyament dels alumnes nouvinguts i famílies (període d'adaptació, reunions prèvies amb l'equip d'aula i orientació...)	-Equip directiu -Equip d'orientació -Equips d'aula	Millora en l'adaptació dels alumnes i les famílies a la dinàmica del centre.	PEC		Entrevistes a les famílies	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
OBJECTIU 12: Revisar l'organització de les activitats complementàries						
Estratègia 12.1. Organització en la gestió de les activitats complementaries contant amb les necessitats dels equips d'etapa.						
Línies d'actuació	Responsables	Indicadors d'èxit	Plans		Instruments d'avaluació	
12.1.1. Planificació i distribució personalitzada dels suports personals en les eixides.	-Cap d'estudis -Coordinadors cicles	Planning i distribució de cada eixida	Horari de suports		Enquesta de valoració	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29
12.1.2. Anticipació de la programació de les activitats.	-Cap d'estudis -Coordinadors cicles -Comissió festes	Millora en la gestió de les activitats de centre	Calendari trimestral		Enquesta de valoració	
			Calendari			
			25-26	26-27	27-28	28-29

Models d'enquesta als annexos II, III, IV. Informació sobre el programa d'intel·ligència artificial ALIA annex V





4. COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DIRECTIU

L'èxit i el bon funcionament d'aquest projecte depén en gran manera de les característiques, caràcter, formació i experiència de cadascun dels membres de l'equip directiu. En aquest cas es tracta d'una combinació equilibrada de tots els factors abans esmentats, a més d'aconseguir una representació d'ambdós gèneres seguint la Resolució del 10 de febrer de 2025. A continuació es presenta un breu resum d'aquells aspectes més rellevants del currículum educatiu de cadascun dels integrants.

Direcció: Carolina Merino Talens.
Diplomada en Magisteri, Educació General Bàsica, Especialitat de Primària. Universitat Catòlica de València. Promoció 2004-2006.
Nivell C1 del MEQR de València. Capacitació per a l'ensenyament en València.
Habilitat i exercint com a mestra de Pedagogia Terapèutica des del curs 2007/2008.
Destinació al CEE Miquel Burguera des del curs 2016/2017.
Actualment forma equip directiu com a secretària al CEE Miquel Burguera des del curs 2017/2018 fins a dia d'avui.
Direcció d'estudis: Laura Juan Soler
Diplomada en Magisteri d'Educació Especial: Pedagogia Terapèutica. Universitat de València.
Màster en Psicopedagogia. VIU
Màster en Neuropsicopedagogia per la Universitat de Girona
Nivell C2 del MEQR de València.
Nivell C1 del MEQR d'anglès.
Mestra de Pedagogia Terapèutica des del curs 2011/2012. Amb destí definitiu al CEE Miquel Burguera.
Secretaria: Jose García Almiñana
Diplomat en Magisteri d'Educació Primària amb l'especialitat d'Educació Física. UCV.
Màster en Direcció i Gestió de Centres Educatius. CEU Cardenal Herrera.
Nivell C1 del MEQR de València. Capacitació per a l'ensenyament en València.
Nivell B2 del MEQR d'Anglès. Universitat d'Alacant.
Habilitat i exercint com a mestre de Pedagogia Terapèutica des del curs 2009/2010 i amb destí definitiu al CEE Miquel Burguera.

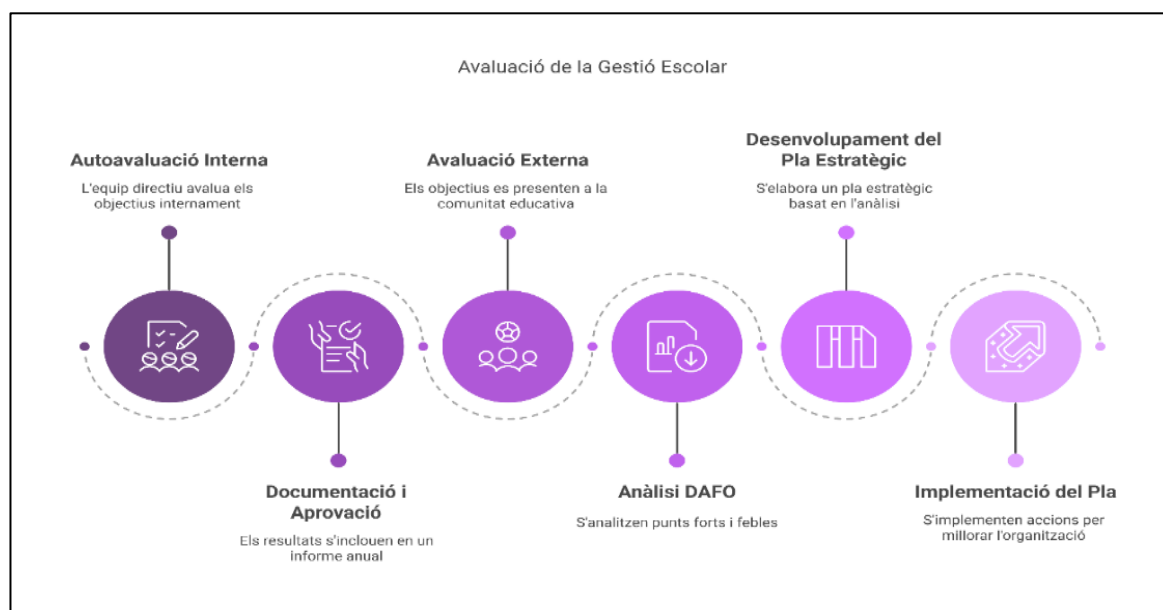
5. PROCEDIMENTS D'AVUACIÓ DE LA GESTIÓ DIRECTIVA I DEL PROJECTE

L'avaluació eficient de les direccions escolars influeix en el treball del personal de l'escola, ja que pot contribuir al fet que aquest faça el seu treball de la millor manera possible



(Leithwood, Day, Sammons, Harris i Hopkins, 2006).

Figura. 7 Avaluació de la Gestió Escolar



L'avaluació de la funció i gestió directiva és un dels pilars del bon funcionament d'un centre docent, a continuació s'exposa l'avaluació que es portarà a terme:

En l'àmbit intern, l'equip directiu realitzarem una autoavaluació de l'assoliment dels objectius, la viabilitat de les propostes i les dites línies d'actuació (annex VI). Realitzarem un document, que serà recollit en la memòria anual, i seran aprovats pel Claustre i Consell Escolar, on cada responsable de cada objectiu explicarà als òrgans la seua consecució i si escau, propostes de millora per a incloure-ho a la següent PGA.

En l'àmbit extern, l'avaluació dels objectius, estratègies i les actuacions establertes en el projecte de direcció quedaran definides en un pla de treball que inclourem en la Programació General Anual dels quatre cursos vinents per a que la comunitat educativa que conforma el nostre centre pugui fer l'avaluació d'aquest i de la funció directiva, tant l'assemblea general de professionals, els coordinadors que conformen la CCP, l'AMPA i el Consell Escolar (annex II i VI). A més, per fer aquesta avaluació duem a terme una anàlisi DAFO i un CAME a la fi de cada curs escolar entre tots els professionals del centre.



6.CONCLUSIÓ

La intervenció educativa en l'alumnat amb necessitats educatives especials es clau per al seu desenvolupament personal, acadèmic i social. Dia a dia els professionals d'aquest centre s'enfronten a nous reptes i als desafiaments que suposa l'atenció a un alumnat tan divers i heterogeni com el que tenim, però és difícil descriure que gratificant pot arribar a ser tan sols un somriure d'un dels nostres alumnes, veure comunicar-se per primera vegada, observar com aprenen, o com afronten de manera efectiva situacions de la realitat que els envolta, senzilles accions que fan que l'esforç pague la pena. El present projecte intenta realitzar un canvi de paradigma, que permeta incrementar la participació dels diferents sectors que conformen la comunitat educativa i fer-los protagonistes en les decisions del nostre centre tot començant per un canvi en la manera d'entendre un equip directiu. El rol d'un equip directiu va més enllà de les simples tasques administratives; la seua veritable essència radica en ser un líder que inspire, motive i transforme la comunitat educativa. Liderar i dirigir no són sinònims, i la manera com s'exerceix la funció directiva pot marcar una diferència significativa en el desenvolupament dels professionals, els alumnes i l'ambient escolar. Dirigir d'una manera autoritària implica centralitzar el poder i les decisions, prioritzant el control i la imposició de normes. Tot i que pot generar resultats immediats, aquesta metodologia sovint comporta un ambient de tensió i desmotivació. Un lideratge autoritari tendeix a ofegar la creativitat i la participació, erosionant la confiança i limitant el creixement de la comunitat educativa. Liderar implica inspirar amb l'exemple, establir una visió compartida i fomentar la col·laboració. Un equip directiu líder sap escoltar, delegar i crear un ambient on tothom es senta valorat. Aquest enfocament, potencia les capacitats individuals, fomenta la innovació i genera un sentiment de pertinença. Un lideratge basat en el respecte i l'empatia no només millora els resultats acadèmics, sinó que també construeix una comunitat unida, resilient i orientada al desenvolupament integral.

ANNEXOS

P R O J E C T E D E D I R E C C I Ó

CEE MIQUEL BURGUERA

Carolina Merino Talens
73569215N



ANNEX I: DOCUMENTS A REVISAR I CALENDARI

Revisió i actualització del PEC	CALENDARI			
	25-26	26-27	27-28	28-29
Revisió i actualització del NOF	CALENDARI			
	25-26	25-26	25-26	25-26
Revisió i actualització del Pla de Convivència	CALENDARI			
	25-26	25-26	25-26	25-26
Revisió del Pla de Sostenibilitat	CALENDARI			
	25-26	25-26	25-26	25-26
Revisió del Pla de Gestió	CALENDARI			
	25-26	25-26	25-26	25-26

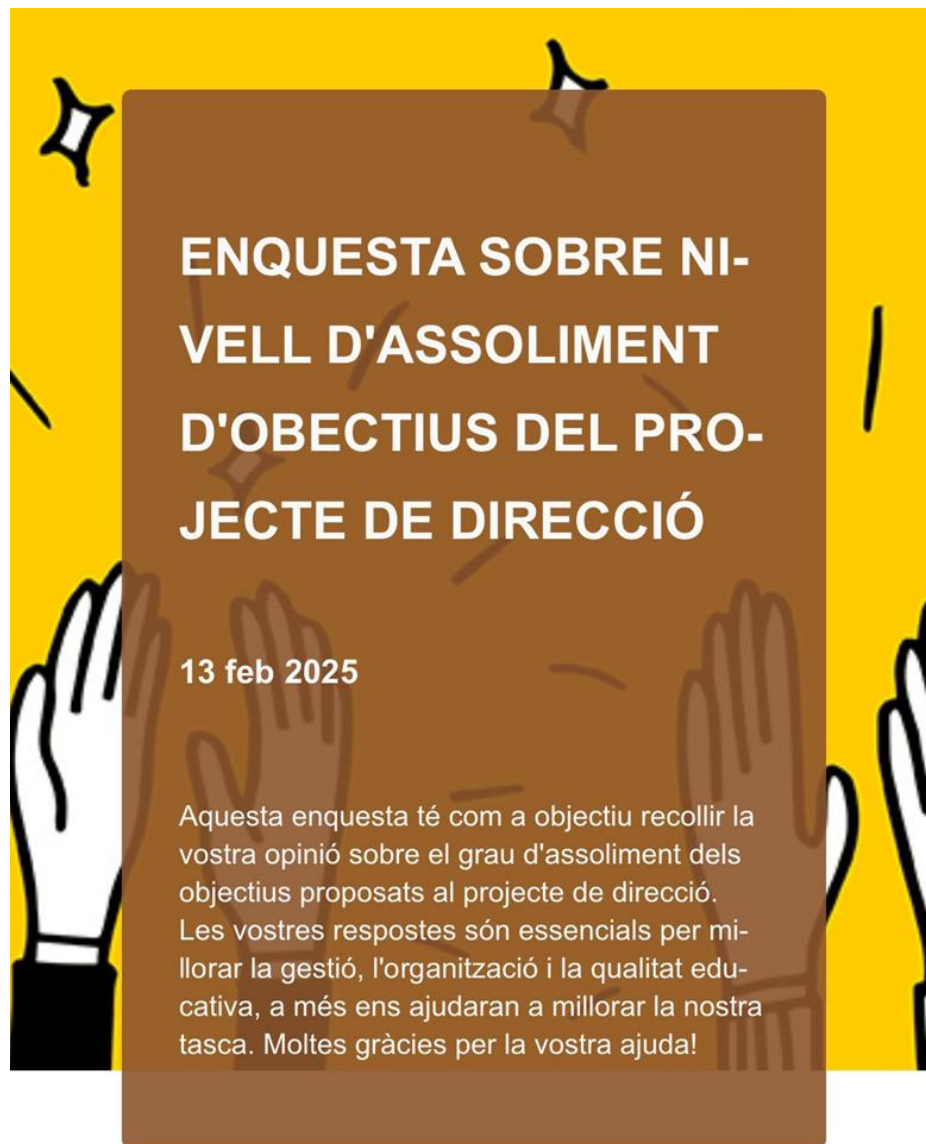
REDACCIÓ

IMPLANTACIÓ

REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ



ANNEX II: Valoració dels objectius del projecte directiu



<https://forms.office.com/e/b5jDHu9NCt?origin=IprLink>



ANNEX III: Enquesta de participació per a les famílies



Enquesta per a Famílies – Comunicació i Participació en el Cen-

25 feb 2025

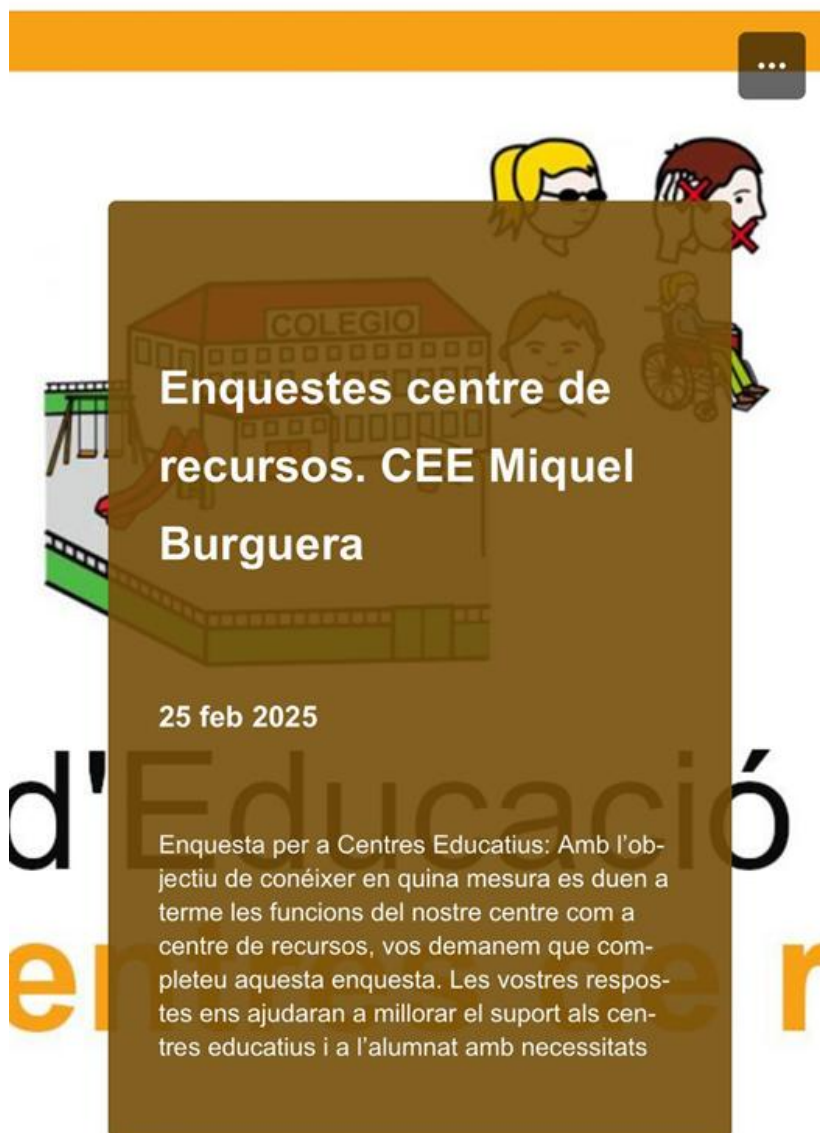
Estimades famílies, Amb l'objectiu de millorar la comunicació i col·laboració entre l'escola i les famílies, vos demanem que completeu aquesta breu enquesta. Les vostres respostes ens ajudaran a enfortir la nostra comunitat educativa.



<https://forms.office.com/e/HJDACU9bHJ?origin=lpLink>



ANNEX IV: Enquesta de satisfacció del centre de recursos



<https://forms.office.com/e/HJDAcU9bHJ?origin=lprLink>



ANNEX V: Ampliació d'informació sobre el projecte ALIA d'intel·ligència artificial



ALIA: La Intel·ligència Artificial oberta

Iniciativa pública que cerca oferir models d'IA en espanyol. Aquest model, d'accés gratuït i obert, promet ser una eina poderosa per a l'àmbit educatiu. S'explora com el professorat pot aprofitar els recursos d'ALIA per enriquir-ne la pràctica educativa.

Aplicacions a l'aula

- Generació de continguts educatius: ajuda l'equip docent a crear materials educatius personalitzats com ara resums, activitats interactives, preguntes d'examen o fins i tot textos de lectura adaptats al nivell de l'alumnat.
- Assistència virtual per a l'alumnat: com a assistent virtual a l'aula, capaç de respondre preguntes sobre el contingut de les classes, proporcionar explicacions addicionals o guiar l'estudiantat en la resolució de problemes.
- Automatització de tasques administratives: ajuda a reduir la càrrega administrativa del professorat, com ara la correcció de textos, l'elaboració d'informes o l'organització de materials educatius.

Més informació: <https://code.intef.es/noticias/alia-la-intel·ligència-artificial-oberta-i-disponible/>



ANNEX VI: Autoavaluació Equip Directiu

ÍTEM	MAI O QUASI MAI	DE VEGADES	SEMPRE O QUASI SEMPRE
L'equip treballa a gust			
S'aprenen de les errades comeses			
Els membres de l'equip ens donem suport mutuament			
Cadascun té una gran satisfacció pel treball que realitza			
Els membres comuniquen el que pensen, fins i tot en els moments difícils.			
Al fer una crítica es té cura de no ferir a l'altre.			
Hi ha un clima d'escolta en l'equip directiu			
Els membres de l'equip són honests i veraçs			
Cada membre és capaç de donar la cara per l'altre.			
Existeix bona voluntat per compartir i escoltar lliurement les idees			
Existeix capacitat per manejar situacions difícils			
S'utilitzen coneixements i habilitats tècniques per a portar a terme cada gestió			
Els membres es senten identificats amb l'equip			
L'equip sap conseguir recursos			
Les accions relevants de l'equip han sigut planificades			
L'equip es veu sobrepassat per un excés d'exigències externes			
L'equip es dedica a resoldre problemes emergents			
Els membres de l'equip tenen claredat en les metes i objectius			
Hi ha coordinació i delegació en la realització de les tasques			
Els membres de l'equip realitzen les tasques amb eficàcia			
Els membres de l'equip utilitzen eficientment els recursos			
Els membres de l'equip aconseguixen els objectius proposats			
En les reunions s'avaluen i milloren les formes de fer les coses			
L'equip desenvolupa noves idees que posen en pràctica			
L'equip conversa al voltant de la visió de futur i la forma d'aconseguir-la.			



ANNEX VII: Avalualuació de la Funció Directiva

ÍTEM	MAI O QUASI MAI	DE VEGADES	SEMPRE O QUASI SEMPRE
L'equip fomenta la participació de tots els professionals			
L'equip directiu respecta les decisions preses al Claustre, assemblea de professionals i CCP, facilita que es faja per consens i s'executen.			
L'equip directiu fomenta i potència propostes innovadores			
L'equip directiu lidera, potència i afavoreix les relacions i el clima de treball			
Existeix comunicació fluida entre l'equip directiu i els professionals.			
L'equip directiu soluciona els problemes de convivència que es presenten.			
L'equip directiu elabora els horaris d'acord als criteris pedagògics aprovats per l'assemblea de professionals.			
L'equip directiu coordina de forma eficaç l'activitat pedagògica			
L'equip directiu coordina i vela per l'execució de les activitats acadèmiques i complementàries.			
L'equip directiu es transparent quan informa i pren decisions.			
L'equip directiu garanteix el compliment de les lleis			
Aspectes a millorar de l'equip directiu 1. Participació dels professionals 2. Informació 3. Atenció i implicació 4. Eficàcia i lideratge 5. Horaris 6. Convivència 7. Transparència i legalitat.			