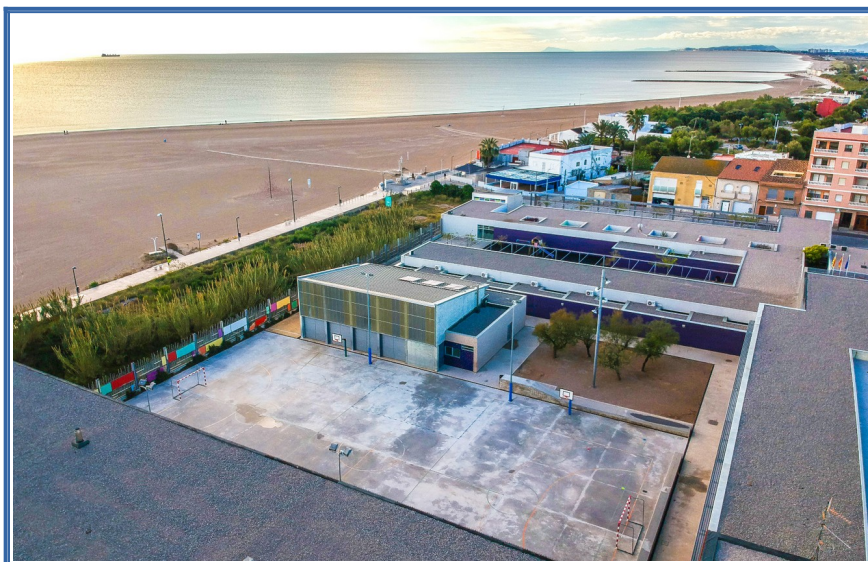


---

# *PROJECTE DE DIRECCIÓ*

*CEIP PINEDO*

*Codi 46015058*



*«Aprendí, que cuando hay ganas, todo es posible»*

*Projecte presentat per:*  
*M<sup>a</sup> DOLORES CANOSA DOMÍNGUEZ*  
*DNI: 44501272-K*

## ÍNDEX

<i>0. JUSTIFICACIÓ</i>	Pàg..... 3
<i>1. DESCRIPCIÓ I ANÀLISI DE LES CARACTERÍSTIQUES MÉS RELLEVANTS DEL CENTRE.</i>	Pàg..... 4
1.1.- Contextualització	Pàg..... 4
1.2.- Descripció del centre	Pàg..... 4
1.3.- Anàlisi de l'alumnat i dels recursos personals del centre.	Pàg..... 5
1.4.- Organització i funcionament del centre	Pàg..... 7
1.5.- Serveis que ofereix el centre.	Pàg..... 7
<i>2. OBJECTIUS BÀSICS QUE ES PRETENEN ACONSEGUIR AMB L'EXERCICI DE LA FUNCIÓ DIRECTIVA.</i>	Pàg..... 8
<i>3. LÍNIES D'ACTUACIÓ I PLANS CONCRETS QUE PERMETEN LA CONSECUCIÓ DELS OBJECTIUS.</i>	Pàg..... 10
3.1.- Estratègies bàsiques sobre l'organització i la gestió del centre.	Pàg..... 10
3.2.- Plantejaments pedagògics i propostes de millora relacionats amb els processos d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat	Pàg..... 11
3.3.- Criteris relatius a les activitats extraescolars i complementàries i extraescolars.	Pàg..... 18
3.4.- Altres punts importants per al centre o el seu context socioeducatiu.	Pàg..... 19
<i>4. COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DIRECTIU.</i>	Pàg..... 20
<i>5. PROCEDIMENT D'AVAUACIÓ DE LA GESTIÓ DIRECTIVA I DEL MATEIX PROJECTE.</i>	Pàg..... 24
<i>6. CONCLUSIÓ.</i>	Pàg..... 28
<i>7. BIBLIOGRAFIA.</i>	Pàg..... 29

## 0. JUSTIFICACIÓ

El perquè d'aquest projecte no és altre que les ganes i la il·lusió de continuar portant endavant aquesta escola a la qual considerem una gran família. Actualment, ser equip directiu no és fàcil, mai ha sigut fàcil però en temps de pandèmia molt menys, on moltes vegades ens sentim a soles. Després d'estar nou anys formant part dels equips directius anteriors com a secretària, aquest curs vaig ser nomenada directora de manera provisional després de la dimissió del director anterior. Vaig assumir el repte de dur endavant el centre amb el suport de tots i totes els meus companys i companyes (això em va dir l'inspector de zona), el recolzament del consell escolar i sobre tot, amb l'ajuda més important de les dues persones que van acompanyar-me en aquest viatge: José i Pilar.

Exercir la direcció d'un centre és una gran responsabilitat, un servei i un gran repte per a mi, el qual sols és possible afrontar-lo amb energia i il·lusió, però sense perdre de vista la línia educativa del centre, tenint en compte les seues necessitats i recolzant-nos amb la normativa vigent.

Ara, a l'hora de presentar el projecte m'ha sigut molt difícil prendre la decisió atès que, al no poder continuar el cap d'estudis, es complica prou la continuïtat.

Un projecte de direcció, encara que està presentat per la persona que serà la directora del centre, està realitzat i porta el compromís de tres persones que treballarem amb molta il·lusió i energia, per continuar l'excel·lent treball realitzat pels equips anteriors. Crec que amb la il·lusió, les ganes de treballar i d'aprendre que tant David com Pilar tenen, són una premissa molt important per posar-se al davant d'un equip directiu i, per aquest motiu, encara que un dels membres del futurible equip no és funcionari definitiu al centre, demanarem a l'Administració que ens facilite la seua continuïtat al centre i el seu nomenament com a cap d'estudis.

## **1. DESCRIPCIÓ I ANÀLISI DE LES CARACTERÍSTIQUES MÉS RELLEVANTS DEL CENTRE.**

### **1.1.- Contextualització.**

Pinedo és una pedania que pertany i es troba dins el terme municipal i l'àrea d'influència de la ciutat de València. Limita al nord amb la pedania de La Punta, al sud amb la pedania del Saler, a l'oest amb la pedania de Castellar-Oliveral i a l'est amb la Mar Mediterrània. Situat en un entorn privilegiat: envoltat d'horta, arrossars i dins del Parc Natural de l'Albufera, formant totes part de la comarca de Poblats al Sud.

L'extensió de la pedania de Pinedo és d'uns huit quilòmetres quadrats, amb una població fixa d'uns tres mil habitants. La seua població és majoritàriament autòctona, de la qual un 60% té com a llengua vehicular el Valencià.

Tradicionalment era un poble agrícola i pescador, però amb el pas dels anys les activitats econòmiques que es desenvolupen a la localitat són principalment del sector serveis, més concretament de la branca del turisme. Així, trobem que només un 6% de l'activitat comercial és industrial, per un 75% dedicada al comerç, la restauració i reparacions.

### **1.2.- Descripció del centre.**

El centre està situat a la vora de la Mar, dins la localitat de Pinedo, amb domicili en la Travessia Pinedo al Mar, núm 75.

El CEIP Pinedo és l'únic centre d'Educació Infantil i Primària de caràcter públic de la població. A les instal·lacions adjacents, però de forma totalment independent, desenvolupa la seua activitat L'Escoleta Municipal de Pinedo, amb qui es comparteix única i exclusivament la porta d'entrada principal, que és la mateixa per als dos recintes.

Aquesta Escoleta només ofereix ensenyament del primer cicle d'Educació Infantil, de zero a tres anys.

Actualment el centre té implantades dos línies completes des de 3 anys fins a 6é de primària, amb un únic programa lingüístic encara que l'herència dels dos programes anteriors: PPEV-PPEC encara està prou present al centre.

El centre té forma d'U, compost dos ales unides per un passadís. Hi ha 6 aules destinades als grups d'Educació Infantil, 12 dedicades als grups d'Educació Primària, biblioteca, aula d'informàtica, aula de música, aula de Pedagogia Terapèutica, aula d'Audició i Llenguatge, aula d'anglès, 5 aules destinades a tutoria i laboratori. Aquest últim destinat a menjador des de fa ja 5 anys degut a la gran demanda de menjador al centre. Així mateix hi disposem de sala de mestres, despatx per a secretaria, direcció, cap d'estudis, despatx per a l'AMPA i orientadora.

### **1.3.- Anàlisi de l'alumnat i dels recursos personals del centre.**

Actualment al centre hi ha matriculats 420 alumnes. El 48% d'aquest alumnat viu a Pinedo i la Punta (pedania adscrita al nostre centre), el 7% venen de les pedanies veïnes del Palmar i El Saler i, el 45% restant venen majoritàriament de València, de Castellar-Oliveral i Natzaret.

Aquest curs, per la situació excepcional que estem vivint ocasionada per la COVID-19 l'alumnat que necessita atenció de la mestra de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge, no estan rebent atenció directa per l'organització del centre en grups bambolla i poder mantindre les mesures de prevenció i seguretat pertinents, però si que estant rebent atenció gràcies a l'assessorament que aquestes especialistes donen als tutores/tutores i a les famílies. Al centre tenim uns 32 alumnes amb necessitats de pedagogia terapèutica i almenys 40 que han de rebre atenció d'Audició i Llenguatge.

Per primera vegada al nostre centre, tenim un educador que està atenent a dos alumnes a l'aula de 3 anys.

Històricament en el Programa d'Ensenyament en Valencià es matriculava l'alumnat de Pinedo, mentre que el Programa d'Ensenyament en Castellà era demandat per alumnat de barris de València o altres localitats. Com el centre ara sols disposa d'un únic programa lingüístic aquesta situació ja no es dona, però encara queda restes d'aquesta situació i encaraa alguns grups l'alumnat es majoritàriament castellanoparlant.

El professorat de plantilla del CEIP PINEDO està format en un alt percentatge per professorat amb destí definitiu, fet que proporciona una continuïtat en la dinàmica general del Centre. El personal adscrit està format per:

- ✓ 11 mestres especialistes de Primària
- ✓ 8 mestres especialistes d'Infantil
- ✓ 2 especialistes de Llengua Anglesa
- ✓ 2 especialistes d'Educació Física
- ✓ 1 especialista de Música
- ✓ 1 mestra de Pedagogia Terapèutica
- ✓ 1 especialista d'Audició i Llenguatge
- ✓ 1 mestra de Religió a mitja jornada.

Aquest curs, per l'organització ja esmentada, comptem amb nosaltres també amb 1 especialista més d'educació infantil, 1 especialista de Llengua Anglesa, 1 especialista d'Audició i Llenguatge i 2 mestres de Primària.

#### Personal no docent

- ✓ 1 conserge. Personal de l'Ajuntament de València
- ✓ 4 netejadores.
- ✓ 22 Monitors i monitores de menjador i 1 coordinadora, de l'empresa COLEVISA

- ✓ 1 cuiner, i 5 auxiliars de cuina.
- ✓ 1 Orientadora Escolar i 1 Educador dependents de l'SPE V11 de València.

#### **1.4.- Organització i funcionament del centre.**

El CEIP PINEDO és un centre de dues línies completes. Amb sis unitats d'educació infantil i 12 unitats d'educació primària.

L'organització interna d'aquest curs no és l'habitual, ja que a causa de la situació excepcional ocasionada per la pandèmia, hem hagut de desdoblar els grups que superaven la ràtio permesa. Tots els grups, exceptuant els dos de 6é de primària, són grups de convivència estable (GCE). Per aquest motiu, tota persona que entra en aquests grups i no siga el tutor o tutora, ha de mantindre la distància de seguretat amb l'alumnat, dificultant molt sobretot, l'atenció a l'alumnat amb més necessitats educatives i dificultant els suports i moltes de les activitats que es realitzaven habitualment al centre.

#### **1.5.- Serveis que ofereix el centre.**

El col·legi ofereix el servei de menjador, que està oferit, pràcticament des de la seua creació, per l'empresa COLEVISA. Cal destacar que aquest servei l'utilitzen actualment, 400 dels 420 alumnes matriculats.

El centre també disposa de transport escolar. Per una banda tenim un servei de transport escolar subvencionat per la Conselleria d'Educació amb una ruta de dos itineraris: un procedent de les pedanies del Palmar i el Saler i, l'altre de La Punta i Pinedo. I, per altra l'AMPA ofereix un transport privat gestionat per ells, per a l'alumnat procedent de la ciutat de València principalment. Actualment el 20% de l'alumnat fa ús d'aquest servei.

A més, l'associació de mare i pares (AMPA), normalment, organitza activitats extraescolars tant en horari de menjador com en horari de vesprada.

Finalment, l'escola disposa d'una orientadora escolar i d'un educador que venen tres dies per setmana per a cobrir les necessitats que té el centre, adscrits a l'SPE núm V11.

## ***2. OBJECTIUS BÀSICS QUE ES PRETENEN ACONSEGUIR AMB L'EXERCICI DE LA FUNCIÓ DIRECTIVA.***

Els principals objectius que es pretenen aconseguir durant els propers quatre anys amb la posada en marxa del present projecte, es basen en tres àmbits d'actuació; Àmbit Educatiu, Àmbit Organitzatiu i de Gestió i, Àmbit Social. A) OBJECTIUS D'ÀMBIT EDUCATIU

**1.- Oferir a l'alumnat una educació de qualitat, inclusiva i integradora** que potencie l'èxit escolar, atenent a la diversitat i a les necessitats educatives, buscant el màxim desenvolupament possible de les seues competències.

**2.- Fomentar la formació del professorat** en relació a les necessitats reals del centre i facilitar-los la recerca i conseqüent aplicació de metodologies adequades al constant canvi social i aconseguir que la gran majoria del professorat participe en el Projecte Anual de Formació (PAF).

**3.- Participar en projectes proposats per la Conselleria d'Educació** que es consideren profitosos per a l'alumnat als quals fins ara no s'havia participat com per exemple en Projectes Educatius d'Activitat Física (PEAF)..

**4.- Fomentar l'ús de les noves tecnologies com un recurs més en la pràctica docent en tots els nivells educatius** i millorar l'aprofitament de recursos tecnològics del centre.



**5.- Promoure activitats i situacions que afavorisquen una bona convivència** propiciant la igualtat entre tots i totes.

**B) OBJECTIUS D'ÀMBIT ORGANITZATIU I DE GESTIÓ**

**6.- Continuar en l'actualització i revisió dels documents** fonamentals i de referència del Projecte Educatiu adaptant-los a la normativa vigent.

**7.- Fomentar el treball en equip i les responsabilitats compartides** per tal d'aconseguir un centre cohesionat (comissions, equips didàctics, coordinacions de nivell...)

**8.- Potenciar iniciatives i projectes compartits** que milloren els processos d'ensenyament-aprenentatge.

**9.- Continuar l'organització i gestió administrativa i econòmica** del nostre centre.

**10.- Continuar gestionant els serveis complementaris del centre,** menjador i transport, revisant i consensuant les pautes d'actuació.

**C) OBJECTIUS D'ÀMBIT SOCIALS O RELACIONALS**

**11.- Continuar promovent la participació de l'alumnat** en algunes decisions particulars que els afecten.

**12.- Fomentar les relacions de tota la comunitat educativa,** afavorint un bon clima, la participació, la implicació i la responsabilitat de tots els sectors educatius.

**13.- Mantindre una bona relació, atenció i comunicació** amb les famílies, institucions públiques i privades del nostre entorn així com els centres d'altres localitats.

**14.- Continuar amb els mitjans de difusió per donar a conèixer qui som i que fem** tant a la comunitat educativa com a l'exterior.

### 3. LÍNIES D'ACTUACIÓ I PLANS CONCRETS QUE PERMETEN LA CONSECUCIÓ DELS OBJECTIUS.

#### 3.1.- Estratègies bàsiques sobre l'organització i la gestió del centre.

El model de direcció que propose es deriva de reflexions sobre el perfil de la figura de la direcció així com les funcions i deures que venen establerts per la normativa vigent. Considere que la persona que exerceix la direcció ha de conèixer molt bé el centre i ha de ser capaç d'animar el procés d'ensenyament-aprenentatge que constitueix l'eix central de les seues responsabilitats i vetlar per la correcta administració i gestió de recursos i serveis del centre propiciant una bona convivència dins de la comunitat educativa.

Les línies d'actuació d'aquest projecte i del futur equip directiu estaran basats en:

- **Participació:** la participació millora la qualitat de les decisions organitzatives. Afavorir el canvi d'opinions i actituds dels professionals per fer-los més receptius als canvis, augmenta el compromís de les persones amb l'organització i fa possible la coordinació. Hem de saber transmetre que cada persona pot aportar alguna cosa diferent que pot millorar la vida al centre.
- **Accessibilitat:** l'equip directiu ha de ser fàcilment accessible i transmetre la idea de proximitat per a abordar els problemes que es puguem presentar.
- **Lideratge i delegació de funcions:** encara que la directora ha d'assumir el lideratge, no ha de centralitzar en si mateixa competències d'altres càrrecs o persones. Ha de promoure la delegació de funcions i facilitar en eixes persones els mitjans i suports necessaris.
- **Transparència en la gestió:** s'ha de facilitar a tota la comunitat educativa l'accés als documents del centre que siguin de consulta pública. A més, les decisions que es prenguen han d'estar fonamentades, no parèixer arbitràries i s'han de comunicar adequadament a la comunitat educativa.

- **Inclusiu:** facilitant l'adaptació, tant de l'alumnat com del professorat nouvingut, tenint en compte les seues necessitats e interessos.
- **Austeritat i control de les despeses:** la direcció ha de gestionar de manera òptima els recursos del centre, tant materials com humans, prioritant on siguem més necessaris.

### **3.2.- Plantejaments pedagògics i propostes de millora relacionats amb els processos d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.**

Als últims anys, es va iniciar al centre la reflexió sobre qui som i cap a on ens dirigim com a centre, caminant junts creant una línia pedagògica comuna en la qual tots i totes unim esforços per treballar en la mateixa línia educativa. D'aquesta manera tractem de donar unitat i cohesió al nostre treball diari evitant ser illes en un oceà, quedant tot açò reflectit a les nostres programacions.

A continuació, es mostren les actuacions que es plantegen per a cada objectiu marcat en aquest projecte, moltes de les quals ja s'estan duent a terme, i tenim intenció de continuar ja que estan donant bons resultats.

<b>PROPOSTES D'ACTUACIÓ D'ÀMBIT EDUCATIU</b>					
<b>OBJECTIU</b>	<b>ACTUACIONS</b>	<b>TEMP.</b>			
		<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>3r</b>	<b>4t</b>
1.- Oferir a l'alumnat una educació de qualitat, inclusiva i integradora que potencie l'èxit escolar, atenent a la diversitat i a les necessitats educatives, buscant el màxim desenvolupament possible de les seues competències.	1.1.- Organització dels recursos personals especialitzats i no especialitzats per a promoure metodologies inclusives: codocència, desdoblaments, programacions multinivell,...	X	X	X	X
	1.2.- Avaluació de la inclusió realitzada al centre mitjançant «Index for Inclusion».	X	X	X	X
2.- Fomentar la formació del professorat en relació a les necessitats reals del centre i facilitar-los la recerca i conseqüent aplicació de metodologies adequades al constant canvi social i aconseguir que la gran majoria del professorat participe en el PAF.	2.1.- Reflexió per part del claustre de les necessitats de formació de cadascú per a millorar en el treball amb l'alumnat.	X	X	X	X
	2.2.- Elecció de la formació segons necessitats del centre.	X	X	X	X
	2.3.- Acompanyament en la formació en centres afavorint la màxima participació.	X	X	X	X
3.- Participar en projectes proposats per la Conselleria d'Educació que es consideren profitosos per a l'alumnat als quals fins ara no s'havia participat	3.1.- Continuació en la participació en projectes com el de Dinamització de les biblioteques o el Pla de Millora fent part activa a tota la comunitat educativa	X	X	X	X
	3.2.- Potenciació l'ús de l'esport participant en projectes educatius d'activitat física.	X	X	X	X
4.- Fomentar l'ús de les noves tecnologies com un recurs més en la pràctica docent en tots els nivells educatius i millorar	4.1.- Elaboració d'un itinerari digital facilitant pautes de treball des d'educació infantil fins a tota la primària.		X	X	X

l'aprofitament de recursos tecnològics del centre.	4.2.- Utilització de les plataformes digitals en l'alumnat de primària, com un recurs educatiu. (AULES).		X	X	X
	4.3.- Foment de la implantació del sistema SNAPPET al 2n i 3r cicle d'Educació Primària.	X	X	X	X
	4.4.- Organització dels recursos, tant personal com digitals, per garantir un millor aprofitament.	X	X	X	X
	4.5.- Formació per a la correcta utilització dels dispositius digitals i prevenció l'abús dels mateixos (per a l'alumnat)	X	X	X	X
5.- Promoure activitats i situacions que afavorisquen una bona convivència propiciant la igualtat entre tots i totes.	5.1.- Realització d'un programa d'educació afectiu-sexual des d'Educació Infantil fins a 6é Primària per previndre la violència de gènere i respectar la identitat sexual.		X		
	5.2.- Potenciació de l'educació emocional a l'alumnat i proporcionar estratègies de resolució de conflictes.	X	X	X	X
	5.3.- Planificació d'activitats per a treballar la igualtat de gènere.	X	X	X	X

<b>PROPOSTES D'ACTUACIÓ D'ÀMBIT ORGANITZATIU I DE GESTIÓ</b>					
<b>OBJECTIU</b>	<b>ACTUACIONS</b>	<b>TEMP.</b>			
		<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>3r</b>	<b>4t</b>
6.- Continuar en l'actualització i revisió dels documents fonamentals i de referència del Projecte Educatiu adaptant-los a la normativa vigent.	6.1.- Revisió de tots els documents del Projecte Educatiu de centre adaptant-los a la nova legislació.	X	X	X	X
	6.2.- Revisió i incorporació de les noves aportacions o modificacions als diferents documents.	X	X	X	X
	6.3. Elaboració de les Normes d'Organització i Funcionament del centre	X			
7.- Fomentar el treball en equip i les responsabilitats compartides per tal d'aconseguir un centre cohesionat (comissions, equips didàctics, coordinadors de nivell...)	7.1.- Planificació de reunions per a la distribució i realització de diferents tasques.	X	X	X	X
	7.2.- Formació i consolidació d'equips de treball des de principi de curs que afavorisquen el treball en equip.	X	X	X	X
	7.3.- Utilització de mitjans informàtics que agilitzen la comunicació per a treballar en equip.	X	X	X	X
8.- Potenciar iniciatives i projectes compartits que milloren els processos d'ensenyament-aprenentatge.	8.1.- Creació de moments d'intercanvi d'experiències i activitats que poden millorar el procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat.	X	X	X	X
	8.2.- Coordinació en l'elaboració d'un banc de recursos i materials de treball en format digital que estiga a l'abast de tot el professorat per a afavorir i enriquir la nostra tasca docent.	X	X	X	X

9.- Continuar l'organització i gestió administrativa i econòmica del nostre centre.	9.1.- Elaboració del Projecte de Gestió i Règim Econòmic.	X			
	9.2.- Elaboració d'un planning mensual per tal d'informar tant de diferents reunions del centre, com d'activitats complementàries de l'alumnat.	X	X	X	X
	9.3.- Facilitació de plantilles i documents al professorat per realitzar les diferents tasques	X	X	X	X
	9.4.- Facilitació d'un horari d'atenció a les famílies per part de l'Equip Directiu.	X	X	X	X
	9.5.- Organització dels arxius del centre, analitzant la documentació existent i descartant la més obsoleta i reorganitzar aquella que hem de conservar.	X	X	X	X
	9.6.- Promoció dels mitjans digitals dels que disposa el centre per facilitar els tràmits administratius (Webfamília, mail).	X	X	X	X
	9.7.- Revisió de l'inventari del material anualment al mes de juny.	X	X	X	X
10.- Continuar gestionant els serveis complementaris del centre, menjador i transport, revisant i consensuant les pautes d'actuació.	10.1.- Comunicació fluida entre tots els participants en la vida diària del menjador: encarregat menjador, cuina, monitors, empresa menjador,	X	X	X	X
	10.2.- Foment de la participació activa de l'alumnat en alguns aspectes de l'organització del menjador.	X	X	X	X
	10.3.- Revisió constant de les normes, faltes, sancions del menjador.	X	X	X	X

	10.4.- Revisió i actualització de les activitats de temps lliure del menjador.	X	X	X	X
	10.5.- Seguiment per part de la Comissió de Menjador del Consell Escolar.	X	X	X	X
	10.6.- Coordinació entre l'AMPA i el centre en l'organització del transport escolar.	X	X	X	X
	10.7.- Revisió i organització de les normes d'ús del transport escolar.	X	X	X	X



<b>PROPOSTES D'ACTUACIÓ D'ÀMBIT SOCIALS I DE RELACIONS</b>					
<b>OBJECTIU</b>	<b>ACTUACIONS</b>	<b>TEMP.</b>			
		<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>3r</b>	<b>4t</b>
11.- Continuar promovent la participació de l'alumnat en algunes decisions particulars que els afecten.	11.1.- Continuació amb les figures de delegats i delegades d'aula.	X	X	X	X
	11.2.- Realització de les Juntes de delegats i delegades amb l'Equip Directiu.	X	X	X	X
12.- Fomentar les relacions de tota la comunitat educativa, afavorint el bon clima, la participació, la implicació i la responsabilitat de tots els sectors educatius.	12.1.- Orientació des de la tutoria, orientadora o equip directiu amb pautes de treball per a ajudar als seus fills/es.	X	X	X	X
	12.2.- Promoció de d'activitats i participació en xarrades d'interès per a les famílies: resolució de conflictes, alimentació i nutrició, ús de les TIC,....	X	X	X	X
	12.3.- Afavoriment de la participació activa de les famílies en activitats d'ensenyament-aprenentatge que es realitzen al centre com tertúlies, tallers, exposicions..	X	X	X	X
	12.4.- Manteniment de la relació amb l'AMPA tractant de formular objectius comuns per a millorar el centre.	X	X	X	X
13.- Mantindre una bona relació, atenció i comunicació amb les famílies, institucions públiques i privades del nostre entorn així com els centres d'altres localitats.	13.1.- Manteniment del dia d'atenció a les famílies.	X	X	X	X
	13.2.- Manteniment de l'horari d'atenció de l'Equip Directiu	X	X	X	X
	13.3.- Coordinació amb l'Escoleta Municipal de Pinedo i l'IES EL SALER, seguint els plans de transició.	X	X	X	X
	13.4.- Reunions amb les institucions públiques i privades	X	X	X	X

	per establir activitats conjuntes amb el centre.				
14.- Continuar amb els mitjans de difusió per donar a conèixer qui som i que fem tant a la comunitat educativa com a l'exterior.	14.1.- Trasllet de l'actual pàgina web del centre al nou servidor que ofereix la Conselleria: PortalEdu.	X			
	14.2.- Promoció de l'ús de la pàgina web del centre com a mitja d'informació d'activitats que es realitzen al centre i d'informació d'interès per a les famílies.	X	X	X	X
	14.3.- Informació a les famílies mitjançant webfamília de la marxa diària del centre: circulars, autoritzacions, informacions varies.	X	X	X	X

### **3.3.- Criteris relatius a les activitats extraescolars i complementàries.**

L'anterior equip directiu ja va iniciar la realització d'un pla d'activitats complementàries equilibrat i adaptat a les necessitats del currículum. Les eixides escolars han de comprendre tots els àmbits i àrees, amb especial menció de les de tipus cultural o mediambiental. Les activitats complementàries han de ser coherents amb els objectius i criteris d'avaluació relacionats amb cada curs o etapa educativa, i han d'estar incloses dins de les programacions d'aula. Ja que aquesta tasca està iniciada s'ha de continuar per aquest camí. Les activitats seran proposades pels equips docents i es tindran en compte aspectes com:

- Promoure el respecte cap a la natura i la defensa de l'entorn natural, fomentant actituds positives de i col·laboració envers els recursos i elements que el componen.
- Continuar potenciant la programació de les activitats complementàries i extraescolars, que afavorisquen l'educació integral de l'alumne i el plurilingüisme.
- Apropar a l'alumnat al món de la cultura mitjançant activitats relacionades amb les manifestacions artístiques (música, dansa popular, literatura, pintura...)
- Organitzar les activitats extraescolars de manera que afavorisquen l'obertura del centre connectant aquest amb el seu entorn.
- Aprovar totes aquelles activitats extraescolars que propose i coordine l'AMPA, sempre que s'adaptin a la Programació General d'Aula (PGA) i considerem en Consell Escolar que són adequades a l'alumnat. Col·laborar en l'organització d'activitats extraescolars i celebracions organitzades per ells.
- En relació amb les activitats extraescolars que organitza l'AMPA, dur un registre de l'alumnat que hi participa i organitzar l'entrega als monitors i monitores corresponents.

- Participar en aquelles xicotetes campanyes, setmanes culturals, activitats d'altres entitats que estiguen relacionades amb els objectius del Centre.

### **3.4.- Altres punts importants per al centre o el seu context socioeducatiu.**

Són molts els aspectes a tindre en compte en la gestió i organització d'un centre educatiu i tots importants en major o menor mesura, els quals també requereixen menció i han de ser valorats.

- S'ha de valorar i reconèixer la qualitat humana i professional del professorat del centre, així com del personal no docent, per aconseguir un bon clima de treball (conserge, personal de neteja, personal de cuina...)
- Incentivar una bona coordinació entre tot el personal docent i no docent del centre per tal de que tots i totes unifiquem criteris i treballem en el mateix camí.
- Continuar treballant de forma coordinada amb el Servei Psicopedagògic Escolar per a la detecció, exploració i diagnòstic de possible alumnat amb dificultats, i l'assessorament en prevenció i resolució de conflictes.
- Col·laborar amb altres administracions en allò que siga necessari pel bon funcionament del centre i per poder cobrir les necessitats de la comunitat educativa.
- Continuar amb l'assessorament i supervisió de la Inspecció Educativa i demés professionals que treballen a la Direcció Territorial, que col·laboren diàriament amb el seu suport davant les dificultats que anem trobant.

## **4. COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DIRECTIU.**

L'equip directiu que presenta aquest projecte està format per tres mestres funcionaris de carrera. A continuació es presenta el Currículum Vitae de cadascú dels components.

*Direcció: MARÍA DOLORES CANOSA DOMÍNGUEZ*

### **ESTUDIS I FORMACIÓ ACADÈMICA**

- Diplomant en Professorat d'Educació General Bàsica: 1991-1994 Escola Universitària del Professorat d'E.G.B. de València.
- Llicenciada en Filosofia i Ciències de l'Educació: 1995-1999
- Certificat Oficial Administratiu de Coneixements de Valencià de Grau Mitjà.

### **TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL**

- De 2005 fins l'actualitat docent en la funció pública com a mestra especialista en Educació Infantil.
- De 1994 a 1998 com mestra de Religió al CEIP AUSIAS MARCH de València.
- De 1998 al 2000 com a mestra de Educació Primària a una escola concertada, NUESTRA SRA. de los DESAMPARADOS de València.
- Des de 2007 fins l'actualitat com a funcionària de carrera, amb plaça definitiva en el CEIP PINEDO de VALÈNCIA-PINEDO.
  - Curs 10-11: Coordinadora de Cicle
  - Curs 11-12: Secretària
  - Curs 12-13: Secretària – Coordinadora de Cicle
  - Curs 13-14: Secretària
  - Curs 14-15: Secretària
  - Curs 15-16: Secretària
  - Curs 16-17: Secretària – Coordinadora Xarxallibres
  - Curs 17-18: Secretària – Coordinadora Xarxallibres
  - Curs 18-19: Secretària – Coordinadora Xarxallibres
  - Curs 19-20: Secretària – Coordinadora Xarxallibres
  - Curs 20-21: Directora accidental

### **CURSOS DE FORMACIÓ (Assistent)**

- 6 cursos de Formació en Centres
- 14 Cursos de Formació com a assistent, amb temes relacionats amb l'Educació. Entre aquests cal destacar:
  - Formació inicial per a membres de equips directius.
  - Formació permanent per a la secretaria de centres docents.
  - Millora de les competències de la funció directiva al curs 20192020
  - El desarrollo de la Función Directiva, organizado por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF) en 2019.

### **JORNADES, SEMINARIS I GRUPS DE TREBALL,**

- Participació en 2 projecte d'Innovació Educativa
- Participació en 5 grups de treball, un d'ells com a coordinadora.
- Participació en 3 seminaris de formació.

**Cap d'estudis: DAVID GARCÍA ARÉVALO****ESTUDIS I FORMACIÓ ACADÈMICA**

- Graduat en Mestre en Educació Primària per La Universitat de València, 2015
- Certificat de Capacitació per a l'ensenyament en Valencià (Universitat de València), 2016
- Certificat de coneixements de Valencià GRAU MITJÀ (C1), 2013
- Títol B2 d'Anglès, Escola Oficial d'Idiomes de València, 2015
- Títol B2 de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes de València, 2015

**TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL.**

- Des del 23 de març de 2017 al 28 de juny de 2017 com a mestre en Educació Primària, funcionari interí, al C.E.I.P. JAUME I en VALÈNCIA. Tutor de tercer.
- Des del 5 d'octubre de 2017 al 31 d'agost de 2018 com a mestre en Educació Primària, funcionari interí, al C.E.I.P. VICENT RICARD BONILLO en BENETÚSSER-VALÈNCIA. Assistència domiciliària.
- Des del 1 de setembre de 2018 al 31 d'agost de 2019 com a mestre en Educació Primària, funcionari de carrera en pràctiques, al C.E.I.P. Lo Campanar en ALCALÀ DE XIVERT-CASTELLÓ. Tutor de cinquè.
- Des del 1 de setembre de 2019 fins l'actualitat com a funcionari de carrera, amb plaça provisional al C.E.I.P. PINEDO de VALENCIA-PINEDO. Tutor de cinquè i sisè, coordinador de tercer cicle i secretari de la COCOPE.

**CURSOS DE FORMACIÓ.**

- Cursos Formació permanent per a mestres:
- Hacia una escuela inclusiva: reflexión de aspectos metodológicos, curs 2019-2020 al C.E.I.P. PINEDO (Seminari).
- 8 Cursos de Formació certificats per La Universitat Europea de València entre 2017-2018:
  - El juego como recursos didáctico.
  - La educación plástica y visual: recursos en el aula
  - La acción tutorial y la atención a la diversidad del alumnado
  - Musicoterapia aplicada a la mejora y dificultades en el aprendizaje
  - Presentaciones digitales una herramienta útil para el aula
  - Internet como recurso didáctico
  - Hoja de calculo para docentes
  - Elaboración de la programación didáctica.

*Secretària: PILAR FERNÁNDEZ ESCRIBANO*

### **ESTUDIS I FORMACIÓ ACADÈMICA**

- Diplomada Mestra de Primària amb l'especialitat d'Educació Física: 1995 – 1999.
- Llicenciada en Psicopedagogia per la UNED: 2000 – 2005.
- Certificat Oficial Administratiu de Coneixements de Valencià de Capacitació.

### **TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL**

- De 2000 fins l'actualitat, funcionària de carrera. Mestra especialista en Educació Física i Educació Primària.
- Des de 2000-2002 en el CEIP Mestre Gaspar López de BENIDORM, com mestra d'Educació Física.
- Des de 2002-2004 en el CEIP GABRIEL MIRÓ, de BENIDORM, com mestra d'Educació Física.
- Des de 2004 fins 2017 en el CEIP EL MURTAL., de BENIDORM, com a mestra d'Educació Primària.  
Curs 2006 – 2007: Coordinadora de Cicle.  
Curs 2007 – 2008: Coordinadora de Cicle.  
Curs 2011 – 2012: Coordinadora de Cicle.  
Curs 2015 – 2016: Coordinadora de Cicle.
- Des de 2017 fins l'actualitat, amb plaça definitiva al CEIP PINEDO, de VALÈNCIA-PINEDO.  
Curs 2018 – 2019: Coordinadora PAF.  
Curs 2019 – 2020: Coordinadora PAF.  
Curs 2020 – 2021: Coordinadora PAF.  
Curs 2020 – 2021: Secretària.

### **CURSOS DE FORMACIÓ (Assistent)**

- 7 cursos i seminaris de Formació en Centres.
- 15 cursos de Formació com a assistent, amb diferents temes relacionats amb l'Educació. Entre aquests, destacar:
  - Formació permanent per a la secretaria de centres docents.
  - 2 seminaris com a coordinadora.
  - 7 grups de treball, 3 dels quals com a coordinadora.
  - 4 jornades
- Participació, durant 3 cursos escolars, en un Projecte d'Innovació Comenius Multilateral (Igualtat entre gèneres).

## **5. PROCEDIMENT D'AVUACIÓ DE LA GESTIÓ DIRECTIVA I DEL MATEIX PROJECTE.**

Al presentar aquest projecte, per a la seua valoració, intente que siga compartit per tots els membres de la Comunitat Educativa, que al mateix temps seran avaluadors directes de la tasca directiva. Es pretén, que totes les parts coneguen, s'identifiquen i col·laboren en la consecució d'aquest projecte.

És un projecte obert que haurà d'anar incloent tots aquells canvis i suggeriments procedents de tots i cadascun dels grups que conformen la Comunitat Educativa. Cada curs i d'acord amb les propostes de millora, caldrà revisar els nostres objectius, per tal d'adaptar-los als canvis que es puguen produir al Centre.

La Gestió directiva serà avaluada dins de la Comunitat educativa pels òrgans col·legiats que la integren: Consell Escolar i Claustre de Professors

Es farà un seguiment del projecte en general, de la concreció dels objectius i de les actuacions proposades en aquest. També es passaran unes enquestes de forma anònima als components del Claustre i del Consell Escolar. Les conclusions i valoracions efectuades s'incorporaran a la Memòria en la qual s'inclourà un apartat de Memòria de la Gestió Directiva i servirà per a modificar alguns aspectes i per a potenciar la dinamització d'altres projectes.

Per a la recollida de dades, element determinant de l'avaluació es tindrà en compte tant les enquestes escrites dirigides al Claustre i al Consell Escolar així com a les propostes de millora realitzades a la marxa diària del centre.

A continuació, les enquestes que es passaran al Claustre tenint l'escala de valoració de l'1 al 5 sent 1) No iniciat 2) en procés i no satisfactori 3) en procés i satisfactori 4) finalitzat i no satisfactori 5) finalitzat i satisfactori.



<b>AVALUACIÓ ÀMBIT EDUCATIU</b>						
<b>PROPOSTA</b>	<b>INDICADOR D'AVAUACIÓ</b>	<b>ESCALA</b>				
		1	2	3	4	5
1.1.	S'han organitzat els recursos personals tenint en compte les necessitats de cada grup facilitant l'aplicació de metodologies inclusives: codocència, desdoblaments,...					
1.2.	S'ha fet una avaluació de la inclusió realitzada al centre mitjançant «Index for Inclusion».					
2.1.	S'ha fet una reflexió sobre les necessitats de formació del claustre tenint en compte les necessitats de l'alumnat.					
2.2.	S'ha triat l'elecció de la formació segons necessitats del centre.					
2.3.	S'ha realitzat un acompanyament en la formació afavorint la màxima participació.					
3.1.	S'ha participat en projectes proposats per la Conselleria d'Educació.					
3.2.	S'ha potenciat l'ús de l'esport participant en projectes educatius d'activitat física.					
4.1.	S'ha elaborat un itinerari digital facilitant pautes de treball des d'educació infantil fins a tota la primària.					
4.2.	S'ha utilitzat alguna plataforma digital amb l'alumnat de primària, com un recurs educatiu.					
4.3.	S'ha implantat del sistema SNAPPET al 2n i 3r cicle d'Educació Primària.					
4.4.	S'han rganitzat dels recursos facilitant un millor aprofitament.					
4.5.	S'ha realitzat una formació en la correcta utilització dels dispositius digitals					
4.5.	S'ha facilitat i informat de la prevenció l'abús dels dispositius digitals a l'alumnat.					
5.1.	S'ha realitzat un programa d'educació afectiu-sexual des d'Educació Infantil fins a 6é Primària per previndre la violència de gènere i respectar la identitat sexual.					

5.2.	S'està potenciant de l'educació emocional a l'alumnat i proporcionant estratègies de resolució de conflictes.					
5.3.	S'ham planificat activitats per a treballar la igualtat de gènere.					

AVALUACIÓ ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ						
PROPOSTA	INDICADOR D'AVLUACIÓ	ESCALA				
		1	2	3	4	5
6.1.	S'han revisat els documents del Projecte Educatiu de centre adaptant-los a la nova legislació.					
6.2.	S'han incorporat les noves aportacions o modificacions proposades als diferents documents.					
6.3.	S'ha elaborat el document de les Normes d'Organització i Funcionament del centre.					
7.1.	S'ham planificat reunions per a la distribució i realització de diferents tasques.					
7.2.	S'han forma els equips de treball des de principi de curs afavorint el treball en equip.					
7.3.	S'han utilitzat mitjans informàtics agilitzant la comunicació del treball en equip.					
8.1.	S'han facilitat moments d'intercanvi d'experiències i activitats que poden millorar el procés d'E/A de l'alumnat.					
8.2.	S'ha coordinat l'elaboració d'un banc de recursos i materials de treball en format digital per a la nostra tasca docent.					
9.1.	S'ha elaborat el Projecte de Gestió i Règim Econòmic.					
9.2.	S'ha elaborat un planning mensual de reunions i d'activitats realitzades al centre.					
9.3.	S'ha facilitat els documents de treball al professorat per realitzar les diferents tasques.					
9.4.	S'ha facilitat un horari d'atenció a les famílies per part de l'Equip Directiu.					
9.5.	S'han organitzat els arxius del centre, reorganitzant-los.					
9.6.	S'han promocionat els mitjans digitals del centre facilitant els tràmits administratius (Webfamília, mail).					

9.7.	Es realitza l'inventari del material anualment al mes de juny.					
10.1.	Hi ha una comunicació fluida entre tots els participants en la vida diària del menjador: encarregat menjador, cuina, monitors, empresa menjador,					
10.2.	S'ha fet partícipe a l'alumnat en alguns aspectes de l'organització del menjador.					
10.3.	S'han revisat les normes, faltes, sancions del menjador.					
10.4.	S'han revisat i actualitzat les activitats de temps lliure del menjador.					
10.5.	S'ha realitzat un seguiment par part de la Comissió de Menjador del Consell Escolar.					
10.6.	S'han realitzat reunions amb l'AMPA per organitzar el transport escolar.					
10.7.	S'han revisat actualitzat les normes d'ús del transport escolar.					

AVALUACIÓ ÀMBIT SOCIAL I DE RELACIONS						
PROPOSTA	INDICADOR D'AVLUACIÓ	ESCALA				
		1	2	3	4	5
11.1.	S'han creat les figures de delegats i delegades d'aula.					
11.2.	S'han realitzat les Juntes de delegats i delegades amb l'ED.					
12.1.	S'ha facilitat orientacions des de la tutoria, orientadora o equip directiu amb pautes de treball per a ajudar a i col·laborar amb les famílies.					
12.2.	S'han promocionat activitats i s'ha facilitat la participació en xarrades d'interès per a les famílies.					
12.3.	S'ha afavorit la participació de les famílies en activitats d'E-A que es realitzen al centre com tertúlies, tallers, exposicions..					
12.4.	S'han dut a terme reunions amb l'AMPA per tal de formular objectius comuns per en la millora del centre.					
13.1.	S'ha continuat amb el dia d'atenció a les famílies per part del professorat.					

13.2.	S'ha continuat amb l'horari d'atenció de l'Equip Directiu						
13.3.	S'han mantingut reunions de coordinació amb l'Escoleta Municipal de Pinedo i l'IES EL SALER, seguint els plans de transició.						
13.4.	S'han realitzat reunions amb les institucions públiques i privades per establir activitats conjuntes amb el centre.						
14.1.	S'ha traslladat l'actual pàgina web del centre al nou servidor que ofereix la Conselleria: PortalEdu.						
14.2.	S'està utilitzant la pàgina web del centre com a mitja d'informació d'activitats que es realitzen al centre i d'informació d'interès per a les famílies.						
14.3.	S'ha informat a les famílies mitjançant webfamília de la marxa diària del centre: circulars, autoritzacions, informacions varies.						

## 6. CONCLUSIÓ.

Una volta finalitzada tota la tasca d'elaboració del projecte, i després d'haver format part dels equips directius anteriors, sé la responsabilitat que suposa dirigir un centre, i especialment, un centre com el nostre. Serà segur una tasca complicada, però al mateix temps motivadora, i molt enriquidora, tot un repte.

Per a aconseguir portar endavant aquest Projecte de Direcció, és necessari el treball en equip, la participació activa de tot el professorat del Claustre, establint canals de comunicació per a conduir-nos al consens per portar un projecte de progrés.

Espere comptar amb un equip que recolze la meua responsabilitat, treballant al meu costat amb ganes, dedicació, moltes iniciatives i tota la il·lusió per dur endavant la tasca educativa de la nostra escola. Però també espere que siguen crítics d'una manera sempre constructiva per a millorar aquesta labor.

Així mateix, confie en la col·laboració de l'AMPA i les famílies per a fer seu aquest projecte de manera que aconseguim entre tots que l'escola siga un exemple d'entusiasme i interès per al nostre alumnat.

Per acabar m'agradaria agrair especialment a la directora i directores anteriors que d'una o altra manera han fet al CEIP PINEDO estar on està ara, que se'ns conega com un centre actiu, familiar, implicat i molt treballador. Agrair també als meus amics, amigues, companys i companyes les hores dedicades, les vesprades de reunions i presa de decisions i tot el suport que m'han donat. GRÀCIES A TOTS I TOTES.

## **7. BIBLIOGRAFIA, WEBGRAFIA I MARC LEGAL.**

### REFERÈNCIES BIBLIOGRÀFIQUES

- CASANOVA , M.A., “ Manual de evaluación educativa” Ed.La Muralla, Madrid 1997. -

BOLIVAR,,A., “Cómo mejorar los centros educativos” Ed. Síntesis Madrid 1999.

\_GAIRÍN, J y DARDER, P “Organización y gestión de centros educativos”, Ed Praxis Barcelona 1997

- Material de cursos com “El desarrollo de la Función Directiva”, organizado por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF) en 2019.

### MARC LEGAL

- Resolució del 4 de març de 2021 de la Directora General de Personal Docent, per la qual es convoca procediment selectiu de directores i directores de centres docents públics de titularitat de la Generalitat Valenciana.

- Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la que es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació.
- Llei Orgànica del 3 de Maig del 2006 (LOE)
- Llei Orgànica 8/2013 per la Millora de la Qualitat Educativa
- Decret 253/2019, del 29 de novembre, del Consell, de la regularització, organització i funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'educació infantil i primària.

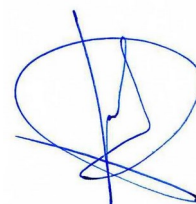
#### WEBGRAFIA

<http://www.ceice.gva.es/va/>

<http://www.mecd.gob.es/portada-mecd/>

<http://redined.mecd.gob.es/>

València 17 de març de 2021



Fdo: M<sup>a</sup> Dolores Canosa Domínguez

