

PROJECTE DE DIRECCIÓ

CEIP PINTOR CASTELL

2024-2028



Presentat per:

Belén Costa Peña

19.004.283-G

ÍNDEX:

0- INTRODUCCIÓ - JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE.

1- DESCRIPCIÓ I ANÀLISI DE LES CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE.

1.1- DADES IDENTIFICATIVES I INFRAESTRUCTURES.

1.2- COMUNITAT EDUCATIVA.

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

2.1- OBJECTIUS EN RELACIÓ AMB LA GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS, LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES, LES ESTRATÈGIES DE COMUNICACIÓ I EL TREBALL EN EQUIP.

2.2- OBJECTIUS EN RELACIÓ AMB LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR, IGUALTAT, PREVENCIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES EN EL CENTRE.

2.3- OBJECTIUS EN RELACIÓ AMB LA PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA EN LA VIDA DEL CENTRE.

2.4- OBJECTIUS EN RELACIÓ AMB LES MESURES PER REDUIR EL FRACÀS ESCOLAR.

2.5- OBJECTIUS EN RELACIÓ AMB LA INCLUSIÓ EDUCATIVA.

2.6- ALTRES QÜESTIONS.

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

3.1- ESTRATÈGIES BÀSIQUES SOBRE L'ORGANITZACIÓ I LA GESTIÓ DE CENTRE.

3.2- PLANTEJAMENTS PEDAGÒGICS I PROPOSTES DE MILLORA EN RELACIÓ AMB ELS PROCESSOS D'ENSENYAMENT I L'APRENENTATGE DE L'ALUMNAT.

3.3- ALTRES PUNTS IMPORTANTS PER AL CENTRE O EL SEU CONTEXT SOCIOEDUCATIU.

4- COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DIRECTIU.

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

6- NORMATIVA DE REFERÈNCIA.

0- INTRODUCCIÓ - JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE.

Què m'impulsa a presentar un projecte de direcció al meu centre?

Els quasi 25 anys com a funcionària de carrera; 12 com a mestra d'Infantil i 12 de Primària. El pas per 5 escoles, molt diferents unes d'altres. Haver segut Secretària durant 6 cursos i Directora 3 més. Ser mare de 3 fills/es alumnes d'Infantil, Primària i Secundària. I, principalment, el plaer de ser neta, filla, germana, esposa, cunyada i tia de mestres, amb la vocació creixent que això ha aportat a la meua vida professional.

A més, la il·lusió d'aconseguir un Claustre amb destí majoritàriament definitiu al centre, per tindre l'oportunitat de desenvolupar projectes a llarg termini, que perduren en les diferents promocions i doten al CEIP Pintor Castell d'una identitat pròpia de centre.

En definitiva, l'interès per mantenir els valors heretats d'altres generacions de mestres que han deixat una gran petjada al centre, combinat amb l'interès per adaptar-nos, progressivament, als nous valors presents a la societat actual: inclusió, coeducació, actitud cap a la sostenibilitat, capacitat tecnològica...

1- DESCRIPCIÓ I ANÀLISI DE LES CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE.

1.1- DADES IDENTIFICATIVES I INFRAESTRUCTURES.

El CEIP Pintor Castell va obrir les seues portes l'any 1985. Actualment és un centre arquitectònicament antic, amb nombroses deficiències derivades del seu ús i diverses necessitats d'intervenció per millorar el dia a dia de l'alumnat.

Ocupa una gran parcel·la amb dos edificis i quatre zones de pati.

Es tracta d'un centre d'una línia, amb 3 unitats d'Educació Infantil i 6 unitats d'Educació Primària.

Distribució dels patis: Hi ha dues pistes esportives (handbol/futbol i volei/bàsquet), un porxo, una zona amb taules de fusta on està ubicat l'hort escolar i una zona per a l'alumnat d'Infantil amb gronxadors. També hi ha banys per a l'alumnat i un magatzem per al material d'Educació Física. Es tracta d'un pati molt gran i amb moltes possibilitats.

Distribució dels edificis: A l'edifici d'Infantil hi ha dues aules amb banys recentment integrats (per als grups de 3 i 4 anys), un aula de treball per a petit grup, un despatx de coordinació del professorat i un aseo per al professorat.

L'edifici principal té dues plantes. A la planta baixa està ubicada l'aula d'Infantil 5 anys, 1r i 2n de Primària, un aula multiusos, el menjador, diversos despatxos (especialista d'A i L, Consergeria, Secretaria, Cap d'estudis/Direcció) i banys per a l'alumnat, reformats recentment.

A la primera planta estan situades les aules de 3r, 4t, 5è i 6è de Primària, l'aula de música, d'informàtica, de PT, un aula per treballar amb grup partit, el despatx de l'Orientadora, la sala de mestres i banys per a l'alumnat (recentment reformats) i per al professorat.

1.2- COMUNITAT EDUCATIVA.

1.2.1- Claustre de professors/es:

A Educació Infantil la plantilla està formada per 4 mestres de les quals 3 són tutores i 1 fa la funció de suport al cicle.

A Educació Primària hi ha 6 mestres tutors/es, 1 especialista d'educació física, 1 especialista de música, 1 especialista d'anglès, 1 especialista en Pedagogia Terapèutica, 1 mestra de religió (compartida amb un altre centre de Castelló) i 1 orientadora.

A més, aquest curs comptem amb una especialista en Audició i Llenguatge, una segona mestra d'anglès (que ens permet acomplir el PLC) i, mitjançant el PAM, una mestra addicional a Educació Infantil per tal de complementar el suport a les aules, ja que dues mestres d'aquesta etapa formen part de l'Equip Directiu.

Dels 19 mestres que formem part del claustre, 9 som definitius i la resta bé interins o amb comissió de serveis al centre. El centre, actualment, està passant per un període d'inestabilitat del professorat degut a la coincidència de nombroses jubilacions en els últims cursos i altres imminents, així com a la concessió de diverses comissions de serveis en altres centres.

Tots aquests professionals estan organitzats de la següent manera:

- Òrgans de govern:
 - Òrgans unipersonals.
 - Directora.
 - Cap d'estudis.
 - Secretària.
 - Òrgans col·legiats:
 - Consell Escolar.
 - Claustre de professors/es.
- Òrgans de coordinació didàctica:
 - Equips de cicle.
 - Comissió de coordinació pedagògica.
 - Comissió de convivència.
 - Equip d'inclusió.
- Altres comissions:
 - Comissió d'hort escolar.

- Comissió de festes.
- Comissió de commemoracions i celebracions inclusives.
- Comissió de sostenibilitat.

1.2.2- Personal no docent:

Pel que fa al personal no docent del centre, aquest curs comptem amb una educadora compartida amb un altre centre de Castelló per tal de col·laborar en l'atenció a una alumna de nova matrícula al primer curs de Primària.

El bidell i el personal de neteja són contractats per l'Ajuntament, no així el del Menjador Escolar, que és contractat per l'empresa Colevisa.

L'organització del menjador es porta a terme des del propi centre. La mestra encarregada coordina els serveis proporcionats per l'empresa externa, la Secretària desenvolupa la gestió econòmica i la Directora coordina i dirigeix tota l'activitat relacionada amb el servei amb la supervisió de la Comissió de Menjador del propi Consell Escolar.

El centre disposa d'una Escola Matinera gestionada per una empresa externa, seleccionada per l'Ajuntament, que ajuda a conciliar la vida laboral de les famílies amb la vida familiar.

1.2.3- Famílies i alumnat:

El nostre centre compta amb una gran participació i implicació per part de les famílies. Al ser un centre menut gaudim d'una relació propera i personal amb totes elles.

L'AFA té una funció molt destacable dins del nostre col·legi, ja que col·labora activament en totes les activitats que es desenvolupen a l'escola, tals com

organitzar les pròpies activitats extraescolars i participar a les celebracions de Halloween, Nadal, Carnestoltes, Magdalena, Setmana cultural, Fi de curs... i serveix de nexa d'unió entre les famílies i el propi Claustre.

Actualment comptem a l'escola amb 193 alumnes matriculats. La gran majoria, 169, són de nacionalitat espanyola i la resta té diverses nacionalitats (12 romanesos/es, 6 colombians/es, 1 macedònio, 1 ukraïnès, 1 algeriana, 1 dominicana, 1 portuguès i 1 hondurenya).

Aquesta multiculturalitat ens permet aprofitar les seues experiències, cultura i llengua en benefici de la resta de l'alumnat.

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

Per poder plantejar aquests objectius és necessari un anàlisi de la situació actual del centre tenint en compte les debilitats, amenaces, fortaleeses i oportunitats amb que podem comptar:

Anàlisi DAFO - CEIP Pintor Castell

DEBILITATS	AMENACES
- PEC no actualitzat: és necessària una revisió total. - S'han d'afegir al PEC diversos plans i programes del centre que sí es troben actualitzats. - No hi ha definit un Pla Anual de Formació: durant els últims cursos s'han anat fent seminaris i grups de treball amb diverses temàtiques però amb una baixa incidència i aplicació en la pràctica docent. - El projecte lingüístic, que es concreta a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn, malgrat que el tenim actualitzat, no ho està al document oficial (PEC) del centre. - El Projecte curricular (proposta pedagògica d'Infantil i Primària) està iniciat però no finalitzat. - Baixa incidència en el treball per competències. - Cal determinar millor l'ús d'alguns espais.	- Diversos membres del Claustre en comissió de serveis a altres centres així com nombroses jubilacions en els últims cursos. Per tant, falta d'estabilitat del professorat. - Ens els últims cursos, falta de lideratge amb un Equip Directiu estable. - Falta de temps per treballar al centre, amb la col·laboració del Claustre, en la revisió, reorganització de la informació i edició d'un PEC actualitzat que incloga totes les noves accions que ja s'estan aplicant en el centre. - Falta de participació de les famílies en el Consell Escolar del centre. - Falta d'assistència de les famílies a les assemblees de l'AFA.
FORTALESES	OPORTUNITATS
- Centre d'una línia i, per tant, Claustre menut amb la facilitat d'arribar a acords i treballar tots a una. - Identitat de grup al Claustre: tot allò que fem, ho volem fer tots o ningú. - Comptem amb plans i projectes de centre elaborats recentment que ajudaran a impulsar la renovació total del PEC. - Famílies col·laboradores i participatives. - Els/les alumnes dels diferents cursos es coneixen entre ells: del barri, del parc, del pati... - El Pla de transició entre etapes educatives es desenvolupa al màxim tots els cursos, tant entre Infantil i Primària com respecte al pas a l'Institut (hi ha una gran coordinació amb l'IES de referència). - Aplicació i seguiment del pla i reunions de mesures d'inclusió molt exhaustiu.	- Hi ha diversos projectes actualitzats i aprovats pel Consell Escolar que, malgrat que s'estan desenvolupant, no estan inclosos en el document PEC oficial com: • Pla de lectoescriptura i foment de la lectura. • Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE). • Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular. • Pla de transició entre etapes educatives. • Pla d'actuació per a la millora (PAM). • Pla d'acció tutorial (PAT). - A partir d'aquest curs som Centre Digital Col·laboratiu (CDC) i tenim un Pla Digital de Centre (PDC) actualitzat. - La revisió i actualització dels plans i projectes de centre pendents, unificaria i impulsaria el treball en comú. - Una programació TIL a nivell de centre ens ajudaria a millorar la coordinació docent. - Compartir tota la documentació de l'escola aprofitant l'eina Onedrive ajudaria a millorar i fer més eficient la coordinació docent.

Partint de l'anàlisi anterior, el present projecte tractarà de desenvolupar els següents objectius:

2.1- OBJECTIUS EN RELACIÓ AMB LA GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS, LA RESOLUCIÓ DE CONFLICTES, LES ESTRATÈGIES DE COMUNICACIÓ I EL TREBALL EN EQUIP:

- Treballar per mantindre el bon clima existent a l'equip educatiu, fomentant sinergies positives i de treball col·laboratiu.
- Optimitzar l'aprofitament d'espais i recursos.
- Facilitar el màxim temps de treball i coordinació entre docents per impulsar projectes i actuacions en comú.
- Actualitzar els documents de centre perquè representen la nostra identitat i complisquen una línia d'escola, adaptant-se a la nova normativa vigent. Revisió total del PEC (Projecte Educatiu de Centre).
- Implementar un model de comunicació intern eficient aprofitant totes les eines informàtiques al nostre abast.

2.2- OBJECTIUS EN RELACIÓ AMB LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR, IGUALTAT, PREVENCIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES EN EL CENTRE.

- Revisió i actualització a la nova normativa i realitat del centre del Pla d'Igualtat i Convivència.
- Fomentar estratègies que fomenten la bona convivència.
- Promoure accions per fomentar la igualtat i l'eliminació d'estereotips.
- Impulsar una dinamització més inclusiva del pati.

- Incentivar el sentiment de pertinença a la comunitat educativa.

2.3- OBJECTIUS EN RELACIÓ AMB LA PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA EN LA VIDA DEL CENTRE:

- Incentivar la participació de les famílies com a representants al Consell Escolar del centre i en la junta de l'AFA.
- Enriquir el procés d'ensenyament-aprenentatge amb activitats i projectes intercentres i, potser, europeus.
- Cuidar la imatge corporativa elaborant amb cura tots aquells documents que reflecteixen la imatge de l'escola, actualitzant i revisant la documentació que transmetem a les famílies i oferint-la en les dues llengües oficials (valencià i castellà).
- Configurar i mantenir actualitzada la web de l'escola.

2.4- OBJECTIUS EN RELACIÓ AMB LES MESURES PER REDUIR EL FRACÀS ESCOLAR:

- Definir una línia pedagògica que tinga continuïtat al centre.
- Fomentar l'excel·lència quant a valors socials i hàbits de treball.
- Potenciar l'adquisició de les competències clau mitjançant el desenvolupament de projectes de treball interdisciplinaris.
- Que el nostre alumnat adquireisca una competència comunicativa múltiple; equivalent en valencià i en castellà i amb un nivell adequat en llengua anglesa.

- Millorar el rendiment acadèmic incidint en la millora de la competència lingüística i matemàtica.

2.5- OBJECTIUS EN RELACIÓ AMB LA INCLUSIÓ EDUCATIVA:

- Seguiment, consecució i avaluació de les mesures destinades a afavorir la inclusió de tot l'alumnat.
- Atenció majoritàriament inclusiva de l'alumnat per part de les especialitats d'Audició i Llenguatge i Pedagogia Terapèutica.
- Fomentar el desenvolupament de Projectes d'Investigació i Innovació Educativa (PIIE).
- Promoure accions per a l'assoliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).
- Desenvolupament d'activitats intercicle.

2.6- ALTRES QÜESTIONS:

- Contribuir al desenvolupament sostenible del medi ambient amb l'estalvi energètic i de paper.

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

3.1- ESTRATÈGIES BÀSIQUES SOBRE L'ORGANITZACIÓ I LA GESTIÓ DE CENTRE.

Revisar la documentació del centre per adaptar-la a la normativa vigent.			
Línies d'actuació	Recursos	Temporalització	Indicadors d'avaluació
Revisió i actualització del PEC (Projecte Educatiu de Centre). Responsables: Equip Directiu i Claustre.	- Documents actuals. - Normativa vigent. - Recursos humans.	Al llarg dels 4 cursos.	- Nombre de sessions previstes realitzades.
Revisió i actualització del PIC (Pla d'Igualtat i Convivència). Responsables: Cap d'estudis, Orientadora i Claustre.		Curs 24-25	- Valoració de la funcionalitat i del grau de consens respecte al document final.
Revisió i actualització del NOF (Normes d'Organització i Funcionament). Responsables: Equip directiu i Claustre.		Cursos 24-25 i 25-26.	- Nombre de documents actualitzats.
Establir canals que faciliten la comunicació i la tramesa d'informació entre els membres de la comunitat educativa.			
Línies d'actuació	Recursos	Temporalització	Indicadors d'avaluació
Sistematització de l'ús de les eines Microsoft365 entre	- Eines digitals. - Recursos humans.	Cursos 24-25 i 25-26.	- Nombre de membres que confirmen rebre la informació.

els membres del Claustre.	- Eines digitals.		- Valoració del Claustre en relació a la funcionalitat de les comunicacions.
Consolidar l'ús de Web Família com a mitjà oficial de comunicació. Responsables: Equip directiu i Claustre.		Curs 24-25.	- Valoració de mestres i famílies en relació a les comunicacions. - Qüestionari de valoració del sistema utilitzat per part de les famílies.
Sistematitzar l'ús de la plataforma Aules amb l'alumnat del tercer cicle de Primària. Responsables: Professorat del tercer cicle, famílies i alumnat.	- Recursos humans.	Al llarg dels 4 cursos.	- Valoració de mestres, famílies i alumnat en relació a la funcionalitat i aprofitament pedagògic de la plataforma. - Qüestionari de valoració del sistema utilitzat per part de les famílies i l'alumnat.
Dinamització i actualització de la pàgina web de l'escola. Responsables: Equip directiu i coordinació TIC/Web.			- Nombre i d'entrades a la pàgina web.
Actualització i revisió constant de la documentació compartida amb les famílies. Responsables: Equip directiu i Claustre.			- Qüestionari de valoració per part de les famílies.

Consolidar les metodologies, els plans i projectes iniciats els darrers anys.			
Línies d'actuació	Recursos	Temporalització	Indicadors d'avaluació
Continuïtat dels tallers intercicles. Responsables: Equip directiu i Claustre.	- Recursos humans. - Agents externs. - Material fungible divers.	Durant els 4 cursos.	- Qüestionaris de seguiment i valoració trimestral del PAM (Pla d'Actuació per a la Millora). - Memòria final de curs.
Continuïtat del treball a l'hort escolar "Pinthort". Responsables: Comissió d'hort i Claustre.			
Continuïtat de les accions per un centre sostenible. Responsables: Comissió de sostenibilitat, Claustre i Equip directiu.			
Continuïtat de les commemoracions d'efemèrides inclusives. Responsables: Comissió d'inclusió, Claustre i Cap d'estudis.			
Continuïtat en la celebració de la Setmana Cultural. Responsables: Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP), Claustre i Equip directiu.			

Continuïtat de les activitats recollides en els plans de Mesures de coordinació entre etapes educatives. Responsables: Equips d'Infantil, primer i tercer cicle de Primària, Equip directiu i orientadora.	- Recursos humans. - Agents externs. - Material fungible divers.	Durant els 4 cursos.	- Qüestionaris de seguiment i valoració trimestral del PAM (Pla d'Actuació per a la Millora). - Memòria final de curs.
Facilitar el màxim temps de treball i coordinació entre docents per impulsar projectes i actuacions en comú.			
Línies d'actuació	Recursos	Temporalització	Indicadors d'avaluació
Planificar al màxim els temes a tractar a les reunions, per fer-les lo més eficients possible. Responsables: Equip directiu.	- Recursos humans.	Durant els 4 cursos.	- Memòria final de curs.
Impulsar les reunions intercycle com a moments d'intercanvi d'experiències a l'aula. Responsables: Equip directiu i equips de cicle.			- Nombre de reunions intercycle realitzades. - Nombre d'acords presos i posats en pràctica.
Optimitzar els espais disponibles per a què siguin més funcionals.			
Línies d'actuació	Recursos	Temporalització	Indicadors d'avaluació
Ordre i adequació de l'aula multiusos i antiga biblioteca. Responsables: Equip directiu i Claustre.	- Recursos humans. - Recursos materials inventariables.	Cursos 24-25 i 25-26.	- Memòria final de curs.

Recerca de solucions per a fer els patis més funcionals i inclusius. Responsables: Equip directiu, Claustre, Comissió de Convivència i Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP).	- Recursos humans. - Recursos materials inventariables.	Cursos 24-25 i 25-26.	- Valoració trimestral en les reunions de la Comissió de convivència.
---	---	------------------------------	--

3.2- PLANTEJAMENTS PEDAGÒGICS I PROPOSTES DE MILLORA EN RELACIÓ AMB ELS PROCESSOS D'ENSENYAMENT I L'APRENTATGE DE L'ALUMNAT.

Establir i desenvolupar una línia de centre coherent i consensuada.			
Línies d'actuació	Recursos	Temporalització	Indicadors d'avaluació
Unificar una línia de treball comú al cicle d'Infantil. Responsables: Equip directiu i cicle d'Infantil.	- Recursos humans. - Recursos didàctics.	Cursos 24-25 i 25-26.	- Valoració reflectida en les actes del cicle.
Elaborar una programació TIL (Tractament integrat de les Llengües) de valencià i castellà a nivell de centre. Responsables: Equip directiu i tutories de Primària.		Al llarg dels 4 cursos.	
Participar en la convocatòria de PIIE (Projectes		A partir del curs 25-26.	- Memòria final de curs.

d'Investigació i innovació Educativa).	- Recursos humans. - Recursos didàctics.	A partir del curs 25-26.	- Memòria final de curs.
Responsables: Equip directiu i Claustre.			
Millorar els resultats acadèmics dels alumnes incidint en la millora de la competència lingüística i matemàtica.			
Línies d'actuació	Recursos	Temporalització	Indicadors d'avaluació
Sistematitzar els desdobles en llengua anglesa per treballar la competència oral. Responsables: Cap d'estudis i professorat d'anglès.	- Recursos humans.	Al llarg dels 4 cursos.	- Qüestionaris de seguiment i valoració trimestral del PAM (Pla d'Actuació per a la Millora).
Introduir grups flexibles en alguna sessió de matemàtiques. Responsables: Cap d'estudis i Claustre.		Curs 25-26.	
Seguiment i valoració del PLF (Pla de Foment Lector). Responsables: Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP).	- Recursos digitals.	Durant els 4 cursos.	- Memòria final de curs.

Optimitzar els recursos materials i humans del centre per tal d'assolir una major qualitat de l'ensenyament.			
Línies d'actuació	Recursos	Temporalització	Indicadors d'avaluació
Revisió trimestral dels horaris de suport als grups per adaptar-los a les necessitats canviants. Responsables: Cap d'estudis i Claustre.	- Recursos humans. - Recursos digitals.	Durant els 4 cursos.	- Qüestionaris de seguiment i valoració trimestral del PAM (Pla d'Actuació per a la Millora). - Memòria final de curs.
Revisió permanent de l'horari de l'equip d'inclusió per adaptar-lo a les necessitats de l'alumnat atès. Responsables: Cap d'estudis i Equip d'inclusió.			- Acta de les reunions de l'Equip d'inclusió.
Priorització de sessions inclusives del professorat de PT i AiL. Responsables: Cap d'estudis i Equip d'inclusió.			- Acta de les reunions de la Comissió de Mesures Inclusives.
Revisió permanent dels recursos econòmics per dotar del material necessari per a la millora de l'ensenyament. Responsables: Secretaria i Direcció.	- Recursos humans. - Recursos digitals. - Recursos econòmics.		- Seguiment i valoració del pressupost del centre. - Memòria final de curs. - Actes del Consell Escolar.

3.3- ALTRES PUNTS IMPORTANTS PER AL CENTRE O EL SEU CONTEXT SOCIOEDUCATIU.

Fomentar la implicació i participació de les famílies en el centre.			
Línies d'actuació	Recursos	Temporalització	Indicadors d'avaluació
Realització de reunions periòdiques de l'Equip Directiu amb la junta de l'AFA. Responsables: Equip directiu i AFA.	- Recursos humans.	Durant els 4 cursos.	- Nombre de reunions celebrades al llarg del curs.
Publicitar, per totes les vies al nostre abast, les convocatòries d'assemblees de l'AFA. Responsables: Equip directiu i AFA.	- Recursos humans. - Recursos digitals.		- Valoració del possible increment en l'assistència i participació.
Continuar amb les celebracions de centre de portes obertes a les famílies. Responsables: Equip directiu.	- Recursos humans.		- Nombre de celebracions realitzades de portes obertes a les famílies.
Fer campanya per aconseguir candidatures suficients per a les eleccions al Consell Escolar. Responsables: Equip directiu i AFA.	- Recursos humans. - Recursos digitals.		- Quantitat de candidatures presentades per a les eleccions al Consell Escolar.

Augmentar les relacions amb institucions externes a l'escola.			
Línies d'actuació	Recursos	Temporalització	Indicadors d'avaluació
Promoure i participar en activitats intercentre. Responsables: Equip directiu i Claustre.	- Recursos humans. - Recursos digitals.	Durant els 4 cursos.	- Memòria final de curs.
Valorar amb el Claustre la participació en el programa Erasmus+. Responsables: Professorat d'anglès i Claustre.		Curs 25-26.	- Actes de Claustre. - Memòria final de curs.
Fomentar la participació de la comunitat educativa i la seva implicació en el projecte de direcció			
Línies d'actuació	Recursos	Temporalització	Indicadors d'avaluació
Difusió del projecte de direcció a la web del centre. Responsables: Direcció i coordinació TIC.	- Recursos digitals.	Durant els 4 cursos.	- Actualització de la web del centre.
Seguiment dels objectius fixats i el grau de consecució. Responsables: Equip directiu.	- Recursos humans. - Recursos digitals.		- Memòria final de curs. - Actes del Consell Escolar. - Document d'avaluació de la gestió directiva i del projecte.

4- COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DIRECTIU.

L'Equip Directiu que presenta aquest projecte està format per les següents mestres:

DIRECTORA: Belén Costa Peña.

Mestra especialista en Educació Infantil i Primària, amb una antiguitat de 23 anys al cos de mestres i amb destí definitiu al CEIP Pintor Castell des del curs 2013-2014.

Experiència a l'Equip Directiu:

- Secretària al CEIP Mestre Carles Selma els cursos: 2004-2005, 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008 i 2008-2009.
- Secretària al CEIP Pintor Castell el curs 2018-2019.
- Directora al CEIP Pintor Castell els cursos: 2019-2020, 2020-2021 i 2023-2024.

CAP D'ESTUDIS: Rocío Orellana Pérez.

Mestra especialista en Educació Infantil i Primària, Religió i Valencià, amb una antiguitat de 18 anys al cos de mestres i amb destí definitiu al CEIP Pintor Castell des del curs 2010-2011.

Experiència a l'Equip Directiu:

- Secretària al CEIP Pintor Castell els cursos: 2015-2016, 2016-2017 i 2017-2018.
- Cap d'estudis al CEIP Pintor Castell ens cursos 2021-2022, 2022-2023 i 2023-2024.

SECRETÀRIA: Ana Alagarda Muñoz.

Mestra especialista en Educació Infantil i Primària amb una antiguitat de 15 anys al cos de mestres i amb destí definitiu al CEIP Pintor Castell des del curs 2016-2017.

Experiència a l'Equip Directiu:

- Secretària al CEIP Pintor Castell els cursos: 2022-2023 i 2023-2024.

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

A continuació es presenta una graella model per poder valorar la gestió i consecució del present projecte:

1= Malament

2=Millorable

3= Bé

4= Molt bé

LÍNIA D'ACTUACIÓ	1	2	3	4
Revisió i actualització del PEC (Projecte Educatiu de Centre).				
Revisió i actualització del PIC (Pla d'Igualtat i Convivència). <i>Curs 24-25.</i>				
Revisió i actualització del NOF (Normes d'Organització i Funcionament). <i>Curs 24-25.</i>				
Sistematització de l'ús de les eines Microsoft365 entre els membres del Claustre. <i>Curs 24-25.</i>				
Consolidació de l'ús de Web Família com a mitjà oficial de comunicació. <i>Curs 24-25.</i>				
Sistematització de l'ús de la plataforma Aules amb l'alumnat del tercer cicle de Primària.				
Dinamització i actualització de la pàgina web de l'escola.				
Actualització i revisió constant de la documentació compartida amb les famílies.				
Continuïtat dels tallers intercicles.				

Continuïtat del treball a l'hort escolar "Pinthort".				
Continuïtat de les accions per un centre sostenible.				
Continuïtat de les commemoracions d'efemèrides inclusives.				
Continuïtat en la celebració de la Setmana Cultural.				
Continuïtat de les activitats dels Plans de Transició.				
Planificació màxima dels temes a tractar a les reunions, per fer-les lo més eficients possible.				
Impuls de les reunions intercicle com a moments d'intercanvi d'experiències a l'aula.				
Ordenació i adequació de l'aula multiusos i antiga biblioteca. <i>Curs 24-25.</i>				
Solucions per a fer els patis més funcionals i inclusius.				
Unificació d'una línia de treball comú al cicle d'Infantil. <i>Curs 24-25.</i>				
Elaboració d'una programació TIL (Tractament integrat de les Llengües) de valencià i castellà a nivell de centre.				
Participació en la convocatòria de PIIE (Projectes d'Investigació i innovació Educativa). <i>Curs 25-26.</i>				
Sistematització dels desdobles en llengua anglesa per treballar la competència oral.				
Introducció de grups flexibles en alguna sessió de matemàtiques. <i>Curs 25-26.</i>				
Seguiment i valoració del PLF (Pla de Foment Lector).				
Revisió trimestral dels horaris de suport als grups per adaptar-los a les necessitats canviants.				
Revisió permanent de l'horari de l'equip d'inclusió per adaptar-lo a les necessitats de l'alumnat atès.				
Priorització de sessions inclusives del professorat de PT i AiL.				
Revisió permanent dels recursos econòmics per dotar del material necessari per a la millora de l'ensenyament.				
Realització de reunions periòdiques de l'Equip Directiu amb la junta de l'AFA.				
Publicació de les convocatòries d'assemblees de l'AFA.				

Continuació amb les celebracions de centre de portes obertes a les famílies.				
Consecució de candidatures suficients per a les eleccions al Consell Escolar.				
Promoció i participació en activitats intercentre.				
Valoració en Claustre de la participació en el programa Erasmus+. <i>Curs 25-26.</i>				
Difusió del projecte de direcció a la web del centre.				
Seguiment dels objectius fixats i el grau de consecució.				

A més, es presenten uns ítems avaluable atenent al grau de compliment corresponent als òrgans unipersonals.

DIRECTORA			
ACTIVITATS	GRAU DE COMPLIMENT		
	TOTAL	PARCIAL	NUL
Ha dirigit i coordinat les activitats del centre cap a la consecució del seu projecte educatiu.			
Ha exercit la representació del centre i ha representat l'administració educativa al centre.			
Ha complit i ha fet complir les lleis i restants normes en vigor.			
Ha col·laborat amb els òrgans de l'administració educativa en tot allò relatiu a la consecució dels objectius educatius del centre.			
Ha designat i proposat els coordinadors de cicle i els tutors, d'acord amb el procediment establert.			
Ha exercit la direcció de tot el personal adscrit al centre, així com dirigit la gestió dels mitjans materials.			
Ha afavorit la convivència al centre d'acord amb el que estableix l'administració educativa i en compliment dels criteris fixats pel Consell Escolar del centre.			
Ha convocat i presidit els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats del centre i ha executat els acords adoptats en l'àmbit de la seua competència.			
Ha autoritzat les despeses, d'acord amb el pressupost del centre i ordenat els pagaments, així com formalitzar contractes relatius a béns, subministraments i serveis, d'acord amb la normativa vigent. I també ha visat els certificats i els documents oficials del centre.			

Ha coordinat i fomentat la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar.			
Ha coordinat l'elaboració de documents pedagògics i de la programació general anual del centre, responsabilitzant-se amb l'Equip Directiu de la seua redacció.			
Ha promogut l'ús vehicular i social del valencià en les activitats del centre.			
Ha garantit i ha facilitat informació sobre la vida del centre als diferents sectors de la comunitat escolar.			
Ha subministrat la informació que li ha estat requerida per les autoritats educatives.			
Ha facilitat l'adequada coordinació amb altres serveis educatius.			
Ha proposat actuacions anuals al Consell Escolar del centre i al Claustre del professorat que despleguen les línies bàsiques del programa presentat per a la seua elecció.			

CAP D'ESTUDIS			
ACTIVITATS	GRAU DE COMPLIMENT		
	TOTAL	PARCIAL	NUL
Ha substituït la directora en cas d'absència o malaltia.			
Ha coordinat i vetllat per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat i de l'alumnat en relació amb el projecte educatiu del centre, els projectes curriculars i la programació general anual.			
Ha confeccionat els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat.			
Ha coordinat les tasques dels equips de cicle i dels seus coordinadors.			
Ha coordinat l'acció dels tutors, d'acord amb el pla d'acció tutorial inclòs en els projectes curriculars.			
Ha coordinat les activitats de perfeccionament del professorat, així com planificat i organitzat les activitats de formació del professorat realitzades pel centre.			
Ha coordinat el professorat sobre les activitats complementàries.			
Ha buscat l'aprofitament òptim de tots els recursos didàctics i dels espais existents al centre.			
Ha organitzat la participació de l'alumnat en les activitats del centre.			
Ha coordinat l'elaboració i l'actualització dels documents pedagògics del centre.			
Ha vetllat per l'elaboració de les adaptacions curriculars necessàries.			
Ha coordinat les reunions d'avaluació i presidit les sessions d'avaluació de fi de cicle.			

Ha coordinat les accions de formació, investigació i innovació educativa que es realitzen al centre.			
--	--	--	--

SECRETÀRIA			
ACTIVITATS	GRAU DE COMPLIMENT		
	TOTAL	PARCIAL	NUL
Ha ordenat el règim administratiu del centre, de conformitat amb les directrius de la directora.			
Ha gestionat els mitjans humans i materials del centre.			
Ha actuat com a secretaria dels òrgans col·legiats de govern del centre, ha estès les actes de les sessions i donat fe dels acords amb el vist-i-plau de la directora.			
Ha custodiat els llibres i arxius del centre.			
Ha expedit els certificats que han requerit les autoritats i els interessats o els seus representants.			
Ha realitzat l'inventari del centre i l'ha mantingut actualitzat.			
Ha elaborat el projecte de pressupost del centre.			
Ha ordenat el règim econòmic del centre, de conformitat amb les directrius de la directora, realitzant-ne la comptabilitat i retre'n comptes davant les autoritats corresponents.			
Ha diligenciat, ordenat el procés d'arxiu i custòdia dels expedients acadèmics i de tots els documents generats al centre.			

6- NORMATIVA DE REFERÈNCIA.

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).**
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).**
- **Resolució de 27 de juny de 2023**, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària durant el curs 2023- 2024.
- **DECRET 100/2022**, de 29 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Infantil.
- **DECRET 106/2022**, de 5 d'agost, del Consell, d'ordenació i currículum de l'etapa d'Educació Primària.
- **DECRET 253/2019** , de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària.
- **DECRET 104/2018** , de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.
- **Ordre 20/2019**, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià .
- **DECRET 195/2022**, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.
- **Ordre 62/2014**, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport , per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de

convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar.

- **Ordre 38/2016** , de 27 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el Pla d'actuació per a la millora, el Programa de Reforç per a 4t d'ESO, el Programa d'aula compartida per a ESO i s'estableix el procediment per a la dotació de recursos als centres sostinguts amb fons públics, per al curs 2016-2017.
- **Resolució de 4 de juny de 2020**, de la Direcció General d'Innovació Educativa i Ordenació, per la qual es regula la sol·licitud de participació i l'aplicació del Portfolio Europeu de les Llengües i el Portfolio Europeu de les Llengües electrònic, e-PEL (+14), en els centres d'Educació Infantil i Primària, d'Educació Secundària, de Cicles Formatius, de Formació de Persones Adultes i Escoles Oficials d'Idiomes de la Comunitat Valenciana, i s'estableixen les condicions per al reconeixement com a activitat de formació del professorat.