

PROJECTE DE DIRECCIÓ CEIP POETA VILLANGÓMEZ (07007279)



Realizat per: Antònia Corral Corral

1



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/f3a147878c27a8a1c9185ee63144db1dd791ae793592d0e8615d721a72b13e95>

CSV: f3a147878c27a8a1c9185ee63144db1dd791ae793592d0e8615d721a72b13e95

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.	Pàg.
1.1. Anàlisi de l'espai físic i de l'entorn social del centre	1
1.2. Recursos materials, tècnics i funcionals.	2
1.3. Recursos humans i econòmics.	3
1.3.1. Recursos humans.	
1.3.2. Recursos econòmics.	
1.4. Anàlisi i valoració de les dades i dels resultats dels darrers anys.	4
 2. PROJECTE ESTRATÈGIC.	
2.1. Àmbits d'intervenció o factors crítics d'èxit.	5
2.2. Objectius a assolir en finalitzar els quatre anys del nomenament de la Direcció.	6
2.3. Accions que permetin mesurar l'assoliment dels objectius al Pla de millora del Centre.	7
 3. SISTEMA D'AVUACIÓ DEL PROJECTE.	 12
 4. PROPOSTA D'EQUIP DIRECTIU.	 20



1. INTRODUCCIÓ

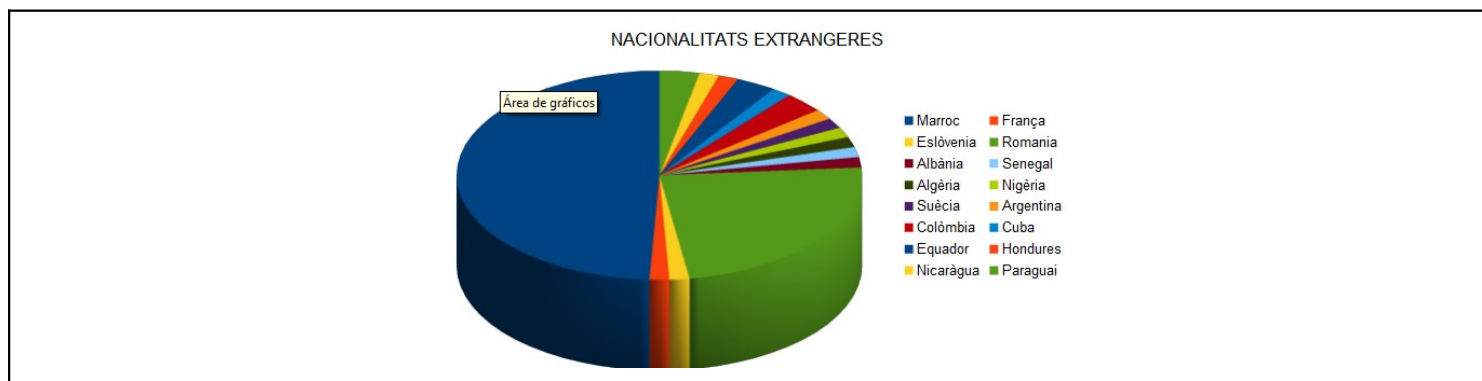
Des del naixement, fins als nostres dies estem en contacte amb tot tipus d'aprenentatges i les diferents situacions que vivim fan que la nostra educació determini la nostra personalitat. Per això pens que com a professionals de l'educació hem de donar resposta a diferents situacions que els nostres infants hi viuen a diari, podent així arribar a ser persones integrades a la nostra societat. Mai s'ha d'oblidar que l'alumnat sigui feliç per així desenvolupar una educació integral que és un dels objectius principals com a ensenyants. Howard G. Hendricks pot resumir tot el que la nostra feina ha de ser “ L'ensenyament que deixa empremta no és el que es fa de cap a cap, sinó de cor a cor”.

1.1. Anàlisi de l'espai físic i de l'entorn social del centre.

Pel que fa a les característiques del centre dir que el CEIP Poeta Villangómez va ser inaugurat l'any 1987 com a centre d'integració, essent el primer centre de l'illa que desenvoluparia aquesta experiència. Una mica més endavant es va convertir en centre d'integració d'alumnat amb diversitat funcional per discapacitat sensorial auditiva (DSA).

Aquest centre es troba situat a la perifèria de la ciutat d'Eivissa, a continuació del casc urbà, al barri de Cas Serres, dins d'una zona de serveis: Edifici Polivalent, Escoleta Infantil, Residència Assistida, Patronat de Salut Mental, Protecció de Menors i el Centre Betània (centre social de Càritas). El nivell socio econòmic de les famílies és mig-baix. El centre té una gran diversitat d'alumnat de diferents nacionalitats i cultures (fins a 16 actualment). Hi ha un alt percentatge de famílies que no saben quasi llegir, escriure o fins i tot parlar espanyol. Els països que conviuen entre d'altres són: Colòmbia, Equador, Marroc, Romania, Senegal, Uruguai, Paraguai, Itàlia,... Tot això repercuteix en la supervisió de l'educació del seus fills/es, la comunicació amb les famílies o l'organització d'activitats que es puguin dur a terme des del centre. En acabar l'etapa d'Educació Primària, el nostre alumnat té l'adscripció a l'IES Santa Maria.





1.2. Recursos materials, tècnics i funcionals.

El col·legi ha tingut una ampliació durant el curs escolar 2009-2010. S'han construït els espais necessaris per a l'etapa d'Educació Infantil, un aulari (tres aules, una sala de psicomotricitat i una sala de professorat). L'antic edifici ha quedat ocupat pels grups d'Educació Primària i per dependències organitzatives del centre. No hi ha gimnàs (està pendent d'execució ja que està aprovat des del 2010).

La zona de pati té una pista polivalent, una altra de bàsquet i una zona coberta per a joc lliure. A més de les aules corresponents als diferents nivells, el centre disposa de: aula de llengua anglesa, aula de música, biblioteca, aula d'informàtica (amb 15 equips de taula) i quatre aules de suport. També l'edifici de Primària disposa d'un despatx de direcció i secretaria a on està compartit amb prefectura d'estudis i un altra dependència per a l'Associació de Famílies i l'auxiliar administratiu (depenent dels dies s'alterna). Hi ha una sala de



professorat a Primària. A poc a poc s'han anat dotant a Infantil d'equipació digital (pissarres/monitor) i a Primària a més a més de les pissarres digitals de microportàtils a 5^è i 6^è encara que molts d'ells és deficient la funcionalitat.

1.3. Recursos humans i econòmics.

1.3.1. Recursos humans.

El centre té una plantilla orgànica de 16 mestres. Dos dies per setmana ve l'Orientadora de centre i una mestra de Religió Catòlica. El centre rep un dia per setmana el PTSC (Professor Tècnic de Serveis a la Comunitat). Depenent de les necessitats educatives de l'alumnat del centre s'habiliten places a l'Equip de Suport (professorat especialista en Audició i Llenguatge, Pedagogia Terapèutica i personal no docent: Auxiliar Tècnic Educatiu (ATE)). Actualment, la plantilla orgànica està formada per personal definitiu i l'Equip de Suport està format per personal que duu anys al centre, per tant, el coneixement del centre hi és i es pot donar continuïtat al treball a desenvolupar. A més a més, hi ha un administratiu dos dies per setmana per a realitzar activitats de recolzament a la gestió de l'Equip Directiu. Per a tasques de manteniment i neteja, el centre compta amb dues persones (la gestió d'aquest personal és realitzada per l'Ajuntament d'Eivissa, en coordinació amb l'Equip Directiu).

1.3.2 Recursos econòmics.

El centre compta amb la dotació que mensualment ingressa la Conselleria d'Educació i Formació Professional. Altres partides econòmiques que rep el centre són les següents:

-Programa de Reutilització de Llibres de Text: Aquest programa està en funcionament des de l'any 2008 i rep la subvenció de Conselleria, l'aportació de l'Ajuntament d'Eivissa i de Sant Josep de Sa Talaia, així com la quantitat que s'aprova cada any al Consell Escolar d'aportació familiar. Des de la gestió realitzada pel centre, les famílies ha fet aportacions des de 0€ fins a 40€ com a màxim.



-Fons Escolar d'Emergència Social (FEES): Aquest fons du en funcionament tres cursos escolars i mitjançant la previsió que es fa des del centre de les famílies amb dificultats econòmiques, la Conselleria dota als centres d'una quantitat, que ajuda al pagament de la quota per material escolar. Quan el fons no cobreix tota la demanda, el col·legi assumeix el pagament de materials.

-"Escola Matinera": La Conselleria dota al centre d'una quantitat per al manteniment del servei d'acollida de l'alumnat en horari previ al lectiu. La dotació depèn del nombre d'usuaris i ajuda al copagament, junt amb les famílies, del servei que fa l'escola d'animació «S'Espurna».

1.4. Anàlisi i valoració de les dades i dels resultats dels darrers anys.

Després de revisar els darrers informes fets al centre de expòs un breu diagnòstic destacant els **punts forts** i els **punts febles** dels mateixos. Segons les dades, l'evolució de resultats obtinguts al llarg dels darrers anys ha estat positius arribant a uns nivells adequats i per sobre de la mitjana global de les Illes Balears. És destacable el nivell obtingut en la competència lingüística en llengua catalana tenint en compte l'entorn social del nostre alumnat. Així mateix, el percentatge d'alumnat que no té assolides les competències ha minvat . D'altra banda, analitzats els resultats menys favorables a la competència matemàtica i llengua anglesa, mantenir les bones pràctiques a la resta de competències des del centre i en coordinació amb el Departament d'Inspecció Educativa i l'IES adscrit seria una de les millores a tenir en compte. Destacar que a la competència de llengua catalana i castellana els nostres resultats estan per damunt de la mitjana de les Illes Balears. Per contra, a l'àrea de llengua anglesa i matemàtiques estam per davall de la mitjana de les Illes tot i que la diferència no és molt significativa. Respecte a la competència en llengua anglesa analitzats els resultats i les causes d'aquests convé aplicar les accions de millora proposades per la responsable de l'àrea d'anglès del centre.

Es va informar al claustre, al consell escolar i a les famílies dels resultats obtinguts , es varen adoptar mesures per millorar els punts febles detectats, entre d'altres l'optimització de l'organització dels recursos humans i dels horaris del centre, la coordinació amb els



diferents equips de treball, seguiment del les diferents propostes d'Atenció a la Diversitat i recollida de propostes per facilitar el consens dels diferents equips docents.

2. PROJECTE ESTRATÈGIC

2.1. Àmbits d'intervenció o factors crítics d'èxit (DAFO).

DEBILITATS	AMENACES
- Les instal·lacions del centre són antigues i necessiten noves infraestructures. - Dificultat en la comprensió de la informació per part de les famílies.	- Dificultat en la millora educativa deguda a l'absentisme escolar. - Excés de carrega burocràtica no afavorint la tasca docent. - Poca estabilitat a nivell de grup aula (baixes i altes constants). - Tecnologies TIC amb equips antics. - Baix nivell de competència TIC per part de les famílies. - Baixa participació i implicació de les famílies en l'educació.
FORTALECES	OPORTUNITATS
- Una línia pedagògica adreçada cap a la innovació. - Recerca d'una metodologia consensuada. - El Claustre està format per professorat estable. - Implicació del professorat envers l'Atenció a la Diversitat. - El grau de convivència entre el professorat i les famílies és bo. - L'Equip Directiu està obert a diferents propostes que arribin per part de la Comunitat Educativa.	- Progressivament, es van desenvolupant diferents projectes innovadors a nivell de centre i/o d'aula. - Conselleria i Organismes locals tenen la voluntat de donar resposta a les necessitats d'infraestructures del Centre. - Participació en diferents programes de formació. - Des de l'Associació de Famílies s'intenta mantenir-la. - Participació de tot el Claustre en programes de formació.



2.2. Objectius a assolir en finalitzar els quatre anys del nomenament de la Direcció (seguint el DAFO).

ÀMBIT CURRICULAR (1)
1. Promoció de formació en noves metodologies i projectes d' innovació. 2. Aplicació progressiva i consensuada en la unificació de l'ús de noves metodologies. 3. Foment de formació en l'ús de TIC i d'aplicació a l'aula, professorat i famílies. 4. Continuació en l'ús de metodologies inclusives. 5. Potenciació dels aprenentatges basats en competències bàsiques.
ÀMBIT DE CONVIVÈNCIA (2)
6. Continuació en l'ús d'activitats afavoridores de la bona convivència i de coeducació. 7. Millora de l'absentisme escolar i dels mecanismes de control.
ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT (3)
7. Millora en el compliment de les normes d'accés del centre per part de l'alumnat i famílies en horari lectiu. 8. Posada en marxa de mecanismes d'auto-avaluació del centre. 9. Optimització de les reunions.
ÀMBIT DE GESTIÓ DE RECURSOS MATERIALS (4)
10. Ampliació de jocs de pati. 11. Continuació en la sol·licitud de millores i noves infraestructures per al centre dels diferents organismes o corporacions. 12. Ampliació de la inversió en compra d'equips informàtics. 13. Més dinamització de les aules d' Informàtica i Biblioteca.



ÀMBIT GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS (5)	
15. Optimització en la gestió de l'assignació del professorat per l'augment de desdoblaments i agrupaments flexibles.	
16. Augment de la implicació en los plans de millora del centre.	
ÀMBIT SOCIAL I DE PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA (6)	
17. Potenciació de la millora de les relacions Família- Escola.	
18. Foment d'una major participació de les famílies i l'alumnat en l'organització, planificació i gestió de la vida escolar.	
19. Planificació i desenvolupament «d'Escola de Famílies».	
ÀMBIT DE COMUNICACIÓ (7)	
20. Millora i ampliació dels canals de comunicació interna/externa del centre.	
21. Potenciar la coordinació amb altres CEIPs i IES.	

2.3. Accions que permetin mesurar l'assoliment dels objectius al Pla de millora del Centre.

OBJECTIUS	RESPONSABLES	ACCIONS	TEMPORALITZACIÓ PER CURSOS			
			1rC	2nC	3rC	4tC
1.Fomentar la innovació i introducció de nous models d'ensenyança- aprenentatge ajustats a les necessitats de l'alumnat.	Equip directiu Claustre	-Detecció de les necessitats formatives del professorat. -Sol·licitud de cursos de formació.	x	x	x	x
2.Consensuar las línees generals d'actuació	Equip directiu	-Planificació del calendari de reunions.	x			



metodològica.	Claustre	-Propostes i desenvolupament d'acords.				
3. Augmentar l'ús de TICs als processos d'ensenyança-aprenentatge.	Equip directiu	-Manteniment i augment d'equips informàtics.	x	x	x	x
	Claustre	-Formació en competència digital del professorat.				
4. Agilitzar els processos de detecció, valoració i de resposta educativa de l'alumnat NESE .	Equip directiu	-Coordinació amb UOEP.	x	x	x	x
	Claustre	-Reorganització i flexibilització dels recursos segons les necessitats de l'alumnat.				
5. Afavorir l'èxit educatiu.	Equip directiu	-Anàlisi de les dades procedents de les avaluacions a l'àmbit de competències i cohesió social (reducció de l'absentisme).	x	x	x	x
	Claustre	-Reflexió sobre la millora de la pràctica docent.				
ÀMBIT DE CONVIVÈNCIA						
OBJECTIUS	RESPONSABLES	ACCIONS	TEMPORALITZACIÓ PER CURSOS			
			1rC	2nC	3rC	4tC
6. Millorar l'aplicació del Pla de Convivència.	Equip directiu	-Impuls de la col·laboració i implicació del Claustre i Consell Escolar en la PTSC (Professor Tècnic de Serveis a la Comunitat)	x	x	x	x
	Claustre	-Control y seguiment dels conflictes i consens en la resolució.				



7. Potenciar la mediació com a via de resolució de conflictes.		-Posada en pràctica de l'abordatge dels conflictes de forma constructiva i preventiva, mediació, conciliació i reparació.	x	x	x	x
8. Supervisar el compliment i desenvolupament del protocol d'absentisme, potenciant la detecció primerenca de possibles casos.		-Coordinació amb agents implicats segons el cas (professorat, PTSC, Serveis Socials, famílies). -Seguiment dels acords establerts.	x	x	x	x
ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT						
OBJECTIUS	RESPONSABLES	ACCIONS	TEMPORALIZACIÓ PER CURSOS			
			1rC	2nC	3rC	4tC
9. Planificar, organitzar i desenvolupar el pla de contingència per al desenvolupament de l'activitat docent al període de la COVID.	Equip directiu	-Elaboració del pla de contingència segons les directrius de Conselleria d'Educació i de Salut. -Seguiment del pla elaborat. -Introducció de canvis al llarg del pla.	x			
10. Millorar el compliment de les normes de funcionament del centre.	Equip directiu Professorat	-Concienciació de les famílies i l'alumnat sobre la importància del compliment de les normes de funcionament del centre.	x	x	x	x
11. Optimitzar les reunions.	Equip directiu Coordinació d'equips docents	-Consulta prèvia de la documentació i propostes prèvies a les reunions. -Establir temps per a cada punt a tractar.	x	x	x	x



		-Definició clara dels acords.				
12. Establir una estructura eficaç per a la gestió diària i la interacció entre els equips.	Direcció	-Assignació de responsabilitats als diferents càrrecs (coordinadors/es)				
ÀMBIT DE GESTIÓ DE RECURSOS MATERIALS						
OBJECTIUS	RESPONSABLES	ACCIONS	TEMPORALITZACIÓ PER CURSOS			
			1rC	2nC	3rC	4tC
13. Reorganitzar els espais i les instal·lacions.	Equip Directiu	-Les normes d'ús recollides al ROF.	x			
14.Continuar amb l'adequació del «pati coeducatiu».	Equip Directiu	-Posada en comú i consens sobre propostes d'espais i material al pati.	x			
	Professorat					
16.Sol·licitar millores, adequació i construccions pendents al centre.	Direcció	-Realització d'informes als organismes responsables en l'adequació del centre.	x	x	x	x
17.Millorar, actualitzar i/o renovar els equips informàtics.	Equip Directiu	-Creació d'una partida específica en el compte de gestió per a dotació informàtica.	x	x	x	x
	Professorat					
	Coordinador TIC	-Renovació progressiva dels equips segons pressuposts.				
18.Millorar els projectes de centre de “Biblioteca” ,“TIC”, ...	Equip Directiu	-Anàlisi de les necessitats i recursos existents realitzant propostes de millora dels projectes.	x	x		
	Professorat					
19.Habilitar un espai adequat al centre per a reunions de Claustre, Consell Escolar i Associació de Famílies.	Equip Directiu	-Redistribució d'espais comuns. -Optimització de l'ús dels espais.	x			
ÀMBIT DE GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS						
OBJECTIUS	RESPONSABLES	ACCIONS	TEMPORALITZACIÓ			



			PER CURSOS			
			1rC	2nC	3rC	4tC
20. Optimitzar la distribució horària del professorat per a la millora a l'atenció a la Diversitat.	Equip Directiu	-Planificació d'horaris en base a la creació de desdobles de grups i/o agrupaments flexibles.	x	x	x	x
21. Detectar les necessitats d'integració de tot el personal i la seva implicació al centre.	Equip Directiu	-Seguiment per a què tot el personal actui d'acord amb el projecte i amb els acords establerts.	x	x	x	x
ÀMBIT SOCIAL I DE PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA						
OBJECTIUS	RESPONSABLES	ACCIONS	TEMPORALITZACIÓ PER CURSOS			
			1rC	2nC	3rC	4tC
22. Millorar i afavorir la implicació i participació de les famílies.	Equip Directiu Professorat	-Recepció de suggerències de les famílies. -Organització de "Escola de Famílies" adaptada a les necessitats. -Foment de la col·laboració de las famílies respecte a la planificació i desenvolupament d'activitats.	x	x	x	x
ÀMBIT DE COMUNICACIÓ						
OBJECTIUS	RESPONSABLES	ACCIONS	TEMPORALITZACIÓ PER CURSOS			
			1rC	2nC	3rC	4tC
23. Millorar i optimitzar els canals de comunicació interns i externs al centre.	Equip Directiu Coordinador TIC Professorat	-Concienciació a les famílies de la importància de mantenir una comunicació fluida i constant amb el centre.	x	x	x	x



24. Millorar la coordinació i col·laboració amb altres CEIPs de l'entorn i amb l'IES d'adscripció.	Equip Directiu	-Ensenyament a famílies de l'accés i/o ús d'algunes eines : GestIB, blog,...				
		-Ampliació de reunions y de activitats conjuntes.	x	x	x	x
OBJECTIUS	ÀMBIT DE LIDERATGE RESPONSABLES	ACCIONS	TEMPORALITZACIÓ PER CURSOS			
			1rC	2nC	3rC	4tC
25. Promoure una actitud positiva, motivadora i activa davant la innovació i amb els canvis del centre.	Direcció	-Intercanvi de comunicació fluida amb òrgans col·legiats . -Inclusió de les aportacions i propostes per part del professorat. -Plantejament de nous reptes .	x	x	x	x
26. Millorar la funcionalitat i eficiència dels equips de treball (cicles, comissions...)	Equip directiu	-Consens dels criteris de planificació i desenvolupament de les diferents activitats mitjançant la CCP.	x			
27. Desenvolupar les habilitats tècniques i personals per a una bona direcció.	Direcció	-Introducció de canvis per a una millora en el desenvolupament de la funció directiva.	x	x	x	x

3. SISTEMA D'AVALUACIÓ DEL PROJECTE.

L'avaluació del projecte anirà graduada a la valoració de cada indicador de l'avaluació, establint una numeració de l'1 al 5 (essent l'1 la puntuació més baixa i 5 la màxima). Així mateix la taula conta amb una columna per a poder especificar les propostes de millora per a



cadascú dels elements avaluats. Per afavorir el seguiment i avaluació del projecte i introduir les millores que permetin realitzar els canvis necessaris, aquest projecte serà adaptat a cada curs escolar mitjançant el pla de l'Equip Directiu que estarà integrat al document institucional de la PGA i posteriorment avaluat a la Memòria. (model taula base)

ÀMBIT CURRICULAR							
OBJECTIU 1: Fomentar la innovació i introducció de nous models d’ensenyança-aprenentatge ajustats a les demandes de l’alumnat i que enriqueixin la pràctica docent al centre.							
ACCIONS	INDICADORS D’AVALUACIÓ	GRAU DE CONSECUCIÓ					PROPOSTES DE MILLORA
		1	2	3	4	5	
-Detecció de les necessitats formatives del professorat.	- Passar un qüestionari al professorat envers les necessitats detectades.						
-Sol·licitud de cursos de formació en centre.	- Participació del professorat entorn a un 75%.						
OBJECTIU 2: Consensuar les línies generals d’actuació metodològica.							
-Propostes i desenvolupament d’acords.	-Seguiment i valoració de les propostes establertes cada curs revisant els acords que estan a les actes.						
OBJECTIU 3: Augmentar l’ús de TICs al procés d’ensenyança-aprenentatge.							
-Manteniment i augment d’equips informàtics.	- Consecució d’una dotació de 15 ordinadors útils a la sala d’Informàtica.						



-Formació en competència digital del professorat.	-Participació en la formació del professorat entorn a un 50% els dos primers anys i als 4 anys un 85%.						
OBJECTIU 4: Agilitzar els processos de detecció, valoració i de resposta educativa de l'alumnat NESE .							
-Coordinació amb l'UOEP .	-Realització de reunions de manera quinzenal i la difusió dels acords presos que estaran al Drive.						
-Reorganització i flexibilització dels recursos segons les necessitats de l'alumnat.	-Revisió trimestral segons necessitats de l'alumnat (revisar la graella de l'alumnat NESE que hi serà al Drive).						
OBJECTIU 5: Afavorir l'èxit educatiu.							
-Promoció i facilitat en l'organització del professorat per a establir propostes de millora sobre l'anàlisi dels resultats.	-Efectivitat de les propostes desenvolupades mitjançant els resultats trimestrals.						
-Reflexió i presa de decisions sobre la millora de la pràctica docent.	-Anàlisi i valoració del compliment de les mesures (programacions, objectius educatius, desenvolupament de plans específics).						
ÀMBIT DE CONVIVÈNCIA							
OBJECTIU 6: Millorar en l'aplicació del Pla de Convivència.							
-Control i seguiment dels conflictes i consens en la seva	-Valoració de l'efectivitat dels protocols establerts al Pla de Convivència.						



resolució.	-Disminució dels conflictes entre un 10 – 15%.						
OBJECTIU 7: Potenciar la mediació com a mitjà de resolució de conflictes.							
-Posada en pràctica de l'abordatge dels conflictes de forma constructiva i preventiva, (mediació, conciliació...)	-Valoració del Claustre i Consell Escolar. -Millora de la convivència mitjançant resultats (número de conflictes i el seu seguiment).						
OBJECTIU 8: Supervisar el compliment i desenvolupament del protocol d'absentisme, potenciant la detecció primerenca de possibles casos.							
-Coordinació amb agents implicats segons el cas (professorat, PTSC , Serveis Socials, famílies).	- Número de reunions realitzades i resultats obtinguts. - Reducció progressiva de l'absentisme (entre un 10 – 15%) revisable cada curs.						
-Seguiment dels acords establerts.	- Reducció dels casos d'absentisme o nivell de gravetat (segons els tants percents anteriors).						
ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT							
OBJECTIU 9: Planificar el pla de contingència per al desenvolupament de l'activitat docent al llarg del període COVID.							
-Introducció de canvis al llarg del desenvolupament del Pla.	- El pla s'ha realitzat al període COVID amb les modificacions necessàries per a una resposta adequada com a centre segons normativa vigent.						
OBJECTIU10 : Millorar el compliment de les normes de funcionament del centre.							



-Conscienciació de les famílies i l'alumnat sobre la importància del compliment de les normes de funcionament del centre.	- Grau de millora en el compliment de les normes bàsiques (puntualitat,..) entorn a un 10% els dos primers anys.						
OBJECTIU 11: Dissenyar i implementar un instrument d'auto-avaluació segons indicacions del DIE.							
-Planificació d'un calendari de desenvolupament i aplicació de l'auto-avaluació.	- En vista als dos primers anys haver fet els àmbits . 1, 2 i 3. - Els 2 anys següents treballar la resta dels àmbits.						
OBJECTIU 12 : Optimitzar les reunions.							
-Consulta prèvia de la documentació i propostes prèvies a les reunions.	- Revisió trimestral dels acords presos i els seus resultats.						
OBJECTIU 13 : Establir una estructura eficaç per a la gestió diària i la interacció entre els equips.							
-Assignació de responsabilitats als diferents càrrecs (equip directiu, coordinacions...).	-Supervisió de l'exercici de les funcions anualment. -Grau de satisfacció amb les valoracions de les diferents activitats dutes al centre.						
ÀMBIT DE GESTIÓ DE RECURSOS MATERIALS							
OBJECTIU 14: Reorganitzar optimitzant els espais i les instal·lacions del centre.							
-Adequació a les diferents modalitats d'ensenyament.	-Grau d'eficàcia en la utilització dels espais mitjançant la valoració a la memòria anual.						



OBJECTIU 15: Continuar amb l'adequació del «pati coeducatiu»							
-Posada en comú i consens sobre propostes de repartiment d'espais i material necessari per al pati.	-Dur a CCP trimestralment la valoració de cada cicle i com es pot millorar l'adequació al pati.						
OBJECTIU 16: Sol·licitar les millores del centre a les institucions corresponents, tant de continent com de contingut.							
-Realització de les sol·licituds i informes corresponents tramitant els mateixos allà a on pertogui.	- Informació als òrgans col·legiats del centre de les gestions fetes. -Valoració cada any de les millores realitzades.						
OBJECTIU 17 : Millorar, actualitzar i/o renovar els equips informàtics.							
-Creació d'una partida específica al compte de gestió per a dotació informàtica.	-Dotació econòmica per a mantenir els equips informàtics o renovar si és possible anualment.						
OBJECTIU 18: Millorar els projectes de centre «Biblioteca», «TIC», entre d'altres.							
-Anàlisi de les necessitats i recursos existents, realitzant propostes de millora per als projectes que es duen a terme.	-Impacte de l'ús de les TIC i Biblioteca en la millora de l'aprenentatge segons els resultats acadèmics revisables cada curs. - Millora aconseguida anualment entre 5-10%						
OBJECTIU 19: :Habilitar un espai adequat al centre per a reunions de Claustre, Consell Escolar i Associació de Famílies.							
-Redistribució dels espais.	- Cada any es valorarà si és òptim l'espai(M.anual)						
ÀMBIT DE GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS							



OBJECTIU 20: Optimitzar la distribució horària del professorat per a la millora de l'Atenció a la Diversitat.							
-Planificació d'horaris en base a la creació de desdoblaments de grups i/o agrupaments flexibles.	-Millora dels resultats acadèmics cada avaluació. - Propostes de millora anuals que estaran al Drive de la carpeta d'Equip de Suport.						
OBJECTIU 21: Detectar les necessitats i integració de tot el personal i la seva implicació al centre.							
-Assegurar que tot el personal actua d'acord amb el projecte de centre i els acords establerts.	-Registre del seguiment i continuïtat dels acords mitjançant actes i les valoracions que es fan cada curs a la memòria final.						
ÀMBIT SOCIAL I DE PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA							
OBJECTIU 22: Millorar i afavorir la implicació i participació de les famílies.							
-Organització de "Escola de Famílies".	- Participació de les famílies en diferents moments (20-30% anar augmentant al llarg de 4 anys) .						
ÀMBIT DE COMUNICACIÓ							
OBJECTIU23: Millorar i optimitzar els canals de comunicació externa del centre.							
-Ensenyança a famílies de l'accés i/o ús d'algunes eines : GestIB, Blog,...	-Augment cada any a l'accés de les famílies als canals de comunicació (arribar a un 70%). -Les comunicacions i la gestió de la informació a les famílies es bidireccional (40% es comunica).						
OBJECTIU 24: Augmentar la coordinació amb altres CEIPs i IES d'adscripció.							
-Ampliació de reunions i de	-Activitats conjuntes amb Ceips (1) i IES(3).						



activitats conjuntes.	-Realització dels acords presos al llarg del curs. -Valoració de la eficiència de les activitats (80%).						
ÀMBIT DE LIDERATGE							
OBJECTIU 25: Promoure una actitud positiva, motivadora i activa davant la innovació i canvis al centre.							
- Manteniment d'una comunicació fluida amb els òrgans col·legiats. -Plantejament de nous reptes.	-Seguiment anual de les noves propostes (40 – 60%) -Recolzament de nous reptes per part de la Comunitat Educativa (40 – 60%) .						
OBJECTIU 26: Millorar la funcionalitat i eficiència dels equips de treball (cicles, comissions,...).							
-Consens als criteris de planificació i desenvolupament de les diferents activitats mitjançant la CCP.	- Seguiment dels acords adoptats i valoració positiva de més del 70% del Professorat (revisable anualment a la Memòria).						
OBJECTIU 27: Desenvolupar les habilitats tècniques necessàries per a una bona direcció.							
-Introducció dels canvis necessaris per a la millora de la funció directiva.	-Valoració per part dels òrgans col·legiats i Inspecció dels canvis introduïts (metodologia, formació, activitats). Revisables cada curs escolar.						



4. PROPOSTA D'EQUIP DIRECTIU.

A l'equip directiu estam 3 persones que coneixem prou bé la realitat del centre, (13 , 21 i 16 anys respectivament). Les tres tenim formació en diferents àmbits de l'educació. Som persones molt polivalents, empatitzam amb tota la Comunitat Educativa i sempre donam el millor, amb ganes de treballar, millorar tot el que sigui possible i treballem en equip.

EQUIP DIRECTIU		
SECRETÀRIA	CAP D'ESTUDIS	DIRECTORA
Amparo Cervera Burriel	Maria Catalina Orvay Torres	Antònia Corral Corral





GOVERN
ILLES
BALEARS

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

f3a147878c27a8a1c9185ee63144db1dd791ae793592d0e8615d721a72b13e95

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/hash/f3a147878c27a8a1c9185ee63144db1dd791ae793592d0e8615d721a72b13e95>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

ARXIU ELECTRONIC DEL GOVERN DE LES ILLES BALEARS

COMUNITAT AUTONOMA DE LES ILLES BALEARS

Firma amb segell de temps: 18-mar-2022 02:58:12 AM GMT+0100

METADADES ENI DEL DOCUMENT

Identificador: ES_A04003003_2022_rcfs68pka59drj79pf3vpcq8vtnbg7

Nom del document: proposta_d_actualització_del_meu_projecte_de_direcció

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Tipus de document: Altres

Estat elaboració: Altres

Òrgan: A04003003

Data captura: 18-mar-2022 12:49:45 AM GMT+0100

Origen: Ciutadà

Tipus de signatura: Pades

Pàgines: 23



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/hash/f3a147878c27a8a1c9185ee63144db1dd791ae793592d0e8615d721a72b13e95>

CSV: f3a147878c27a8a1c9185ee63144db1dd791ae793592d0e8615d721a72b13e95