

**PROXECTO DE DIRECCIÓN**

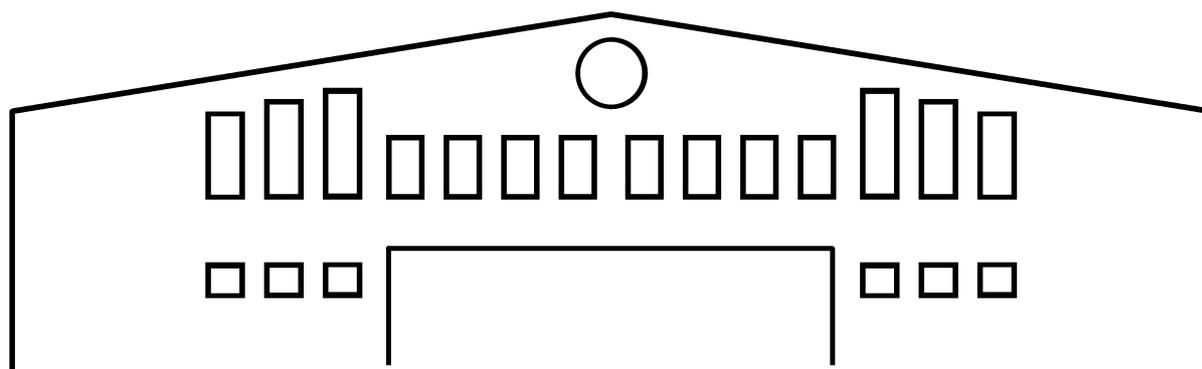
**CEIP MANUEL RODRÍGUEZ SINDE**



**JAVIER CONSTENLA RIBADEO**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO.....	2
3. ANÁLISE DIAGNÓSTICA.....	4
4. ÁREAS DE MELLORA.....	8
5. OBXECTIVOS XERAIS.....	9
6. PLAN DE ACTUACIÓN E TEMPORALIZACIÓN.....	10
7. RECURSOS E ORGANIZACIÓN DO CENTRO.....	21
8. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PROXECTO.....	22
9. WEBGRAFÍA.....	30
10. DEREITOS INTELECTUAIS.....	30



## 1. INTRODUCCIÓN

Cando se pretende levar a cabo un proxecto complexo debe realizarse unha reflexión previa e establecer un plan de actuación que nos sirva de guía nos pasos que se acometen. A dirección dun centro educativo abarca unha cantidade enorme de aspectos polo que debe haber unha idea clara de adonde queremos chegar e como, unha referencia ao longo de todo o proceso que marque o camiño e o dote de coherencia. Así pois o **Proxecto de dirección** debe ser un documento meditado que recolla, entre outras cousas, a realidade inicial do centro e da súa contorna, unhas propostas de mellora que se concreten nuns obxectivos que se pretenden lograr, unhas pautas de xestión de todos os recursos e unha avaliación do proceso, tanto ao longo do mesmo como ao remate do mesmo. Este Proxecto debe sustentarse na **lexislación** vixente que lle afecta. Neste caso os documentos que serven de referencia son os seguintes:

- Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro para a mellora da calidade educativa.
- Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación
- Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade
- Decreto 29/2007, do 8 de marzo, polo que se regula a selección, nomeamento e cesamento de directores e directoras dos centros docentes públicos que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación
- Orde do 14 de marzo de 2019 pola que se convoca concurso de méritos para a selección e o nomeamento da dirección dos centros docentes públicos que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

## 2. XUSTIFICACIÓN DO PROXECTO

Asumir a dirección dun centro educativo non é unha decisión sinxela e polo tanto non se debe tomar á lixeira. Foi profunda a meditación realizada sobre o tema e a contraposición de elementos a favor e en contra de dar o paso de presentar un proxecto de dirección no meu centro. Por unha banda tiven moi presentes aspectos que supoñían ou podían supoñer un atranco.



En primeiro lugar son consciente de que a persoa que ocupa a dirección ostenta unha grande responsabilidade e unha carga moi considerable de traballo. En segundo lugar está o feito de carecer de experiencia previa en equipos directivos o que implica ter que desempeñar un traballo sen a bagaxe que pode ter unha persoa que, con anterioridade, ocupou algún dos cargos da xefatura de estudos ou secretaría.

Pola contra, existen motivos que antepoñer ás contras e que supuxeron a decisión de presentar este proxecto de dirección. Afronto este reto con grande ilusión e contando cun equipo con experiencia nos seus cargos. Tamén ten importancia o feito de que puiden cursar unha intensa formación que acredita da capacitación para a función directiva e que palia, cando menos nos aspectos teóricos e legislativos, a miña inexperiencia. Ante a consciencia de que se asume un cargo que require de moitas horas de traballo considero que nos anos que levo traballando no centro desempeñei a miña labor con esforzo e entrega posto que fun titor e especialista a un tempo, ademais de coordinador de ciclo primeiro (dous anos) e dinamizador das TIC despois (seis anos) e no último curso tamén secretario do Observatorio da Convivencia no seo do Consello Escolar.

En último termo, e non menos importante, tamén sinto o respaldo de, cando menos, parte das compañeiras e compañeiros pois foron algunhas delas as que nun primeiro momento me propuxeron e me animaron a asumir este cargo.

Noutro sentido, tamén contemplo a xestión dun centro como unha oportunidade para aprender. Considero de suma importancia a formación permanente na nosa profesión porén, máis alá da formación teórica, o día a día proporciona un cúmulo de experiencias que nos enriquecen e melloran a nivel humano e profesional.

O seguinte proxecto de dirección fundaméntase nos seguintes principios:

- Creo na **Educación Pública de calidade** como garante da eliminación de desigualdades, vía de loita contra a exclusión social e como medio que permite o desenvolvemento pleno das capacidades de cada nena e cada neno.
- Considero de suma importancia a educación e a loita a prol da igualdade de xéneros e da non discriminación das persoas. Do mesmo xeito, a inclusión e o respecto á diversidade colaborará a crear unha sociedade máis xusta e fará do noso alumnado persoas máis tolerantes e sensibles para cos seus iguais.
- Vivimos nunha sociedade na que os cambios suceden a ritmo vertixinoso, a maioría da poboación ten acceso a unha cantidade inxente de información pero existe unha carencia de

ferramentas para a súa análise e procesamento. A escola debe comezar a dotar ás cidadás e cidadáns do futuro de espírito crítico.

- Considero ao equipo directivo como o responsable de coordinar os esforzos de todas as persoas que interveñen na tarefa de educar a nenos e nenas, encargado do fomento do diálogo e dun bo clima de traballo que propicie o desexo de mellora constante e o impulsor de novas formas de ensino que permitan logro de metas cada vez máis ambiciosas.

En resumidas contas, afronto este reto con ilusión, responsabilidade e na procura de achegar o meu gran de area no proceso constante de mellora que xa levaron a cabo os anteriores equipos directivos. Nas seguintes páxinas dáse conta da folla de ruta que se pretende seguir no seguinte cuatrienio.

## 2.1. PROPOSTA DE EQUIPO DIRECTIVO

Xefa de estudos: Marcolina Núñez Franco

Secretario: Luis Alberto Alonso Vicente

## 3. ANÁLISE DIAGNÓSTICA

### 3.1. A CONTORNA

O CEIP Manuel Rodríguez Sinde está situado no concello de A Guarda, na comarca do Baixo Miño. Atópase afastada dos grandes núcleos urbanos e carente de determinados servizos de entre os que destacan algúns relacionados coa sanidade. Cunha poboación que ronda os 10.000 habitantes, A Guarda é unha vila mariñeira e parte da súa poboación traballa en oficios relacionados co mar, outra parte importante está relacionada co sector servizos. Non hai unha gran industrialización da zona e isto implica que parte das persoas teñan traballos en concellos próximos, inclusive do norte de Portugal. No último curso deuse un pequeno incremento da matrícula de alumnado procedente da inmigración, debido en parte ao aumento da oferta de emprego no sector secundario no noroeste de Portugal.

Dentro do concello existen outros dous Centros de Educación Infantil e Primaria públicos e tamén dous centros concertados o que supón que o alumnado estea repartido e no centro non exista unha matrícula excesivamente alta. A maiores hai un centro de Educación Especial.

No municipio hai un Conservatorio no que algúns alumnos e alumnas cursan estudos musicais e unha biblioteca mellorable en canto a horarios e dotación material. Do mesmo xeito, existen numerosas asociacións de carácter cultural e social, algunhas das cales ofrecen actividades ao alumnado, tanto dentro do horario lectivo como nos seus períodos de lecer. En cursos anteriores e no presente téñense realizado actividades conxuntas con outros centros educativos da contorna.

Nos últimos cursos o Concello oferta diversas actividades aos centros. Isto presenta unha dobre vertente. Por un lado resulta positivo dispor de variedade de actividades que complementen o currículo e o diversifiquen pero, en contrapartida, pode resultar complicado integrar con sentido estas actividades dentro das programacións elaboradas.

### 3.2. O CENTRO



O **centro** está situado nunha rúa da zona urbana da localidade polo cal resulta sinxelo chegar ao mesmo desde calquera punto do núcleo urbano.

Ademais este curso estase a poñer en marcha, en colaboración co Concello e a Deputación, un plan de camiños seguros que deberá explotarse positivamente como elemento de atracción de alumnado en anos vindeiros.

A pesar de ser o máis antigo dos colexios do concello, o edificio que o

alberga data do ano 1994. O **inmable** está conformado por un soto no que se

sitúan o ximnasio, os vestiarios e diversos almacéns; unha planta baixa na que están as tres aulas de Educación Infantil, a aula de Psicomotricidade, o comedor, as oficinas e sala do profesorado, aseos (incluído un para persoas con discapacidade), o Departamento de Orientación, o local da ANPA e varios almacéns; na planta alta están as seis aulas de Primaria, as aulas de Pedagogía Terapéutica, Audición e Linguaxe, Educación Artística, Inglés, aula TIC, biblioteca, aseos e almacén de limpeza. As aulas están razoablemente ben dotadas de recursos materiais entre os que se pode mencionar aparellos informáticos como son ordenadores e proxectores. As aulas de primaria e unha de infantil dispoñen de encerados dixitais ou dispositivos análogos.

Dentro do recinto escolar atópanse o pavillón de deportes e dous patios, un deles dividido en dúas zonas para Infantil e Primaria respectivamente. Nos dous últimos cursos tentouse darlle un pulo a este espazo procurando facelo un espazo máis atractivo esteticamente e, a día de hoxe, tamén se creou unha comisión que comezou un proceso de análise e mellora dos recursos que o alumnado dispón para o goce do tempo de lecer e o aumento da cantidade e da variedade de actividades que cativas e cativos poden realizar. Tamén se proxecta desenvolver actividades de patios dinámicos que integren a todo o alumnado de forma activa na medida do posible.

O paso do tempo implica, cada vez máis, maiores necesidades de mantemento. Ano tras ano se demandaron desde o equipo directivo melloras e reparacións que, en ocasións se adiaron ata o día de hoxe. A maiores, hai que salientar que non se dispón dunha persoa que realice as tarefas de conserxería a tempo completo pois está compartida cos outros dous centros públicos de A Guarda

cos prexuízos que isto implica.

A nivel **académico** pódese salientar:

- Sección bilingüe en 1º e 2º de Primaria na área de Plástica.
- Proxecto Abalar en 5º e 6º de Primaria.
- Participación no Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares.
- Participación nos Contratos Programa: PROA (3º a 6º de Primaria) e Mellora das CCC (1º e 2º de Primaria).
- Horta escolar de Voz Natura.

A estrutura organizativa é a seguinte:

- Órganos de goberno unipersoais:
  - Dirección
  - Xefatura de estudos
  - Secretaría
- Órganos de goberno colexiados:
  - Claustro
  - Consello escolar:
    - Órgano colexiado consultivo: Observatorio da convivencia
    - Comisión económica
- Órganos de coordinación docente:
  - Comisión de Coordinación Pedagóxica
  - Equipo de Dinamización da Lingua Galega
  - Equipo de Dinamización da Biblioteca
  - Equipo de Dinamización das TIC
  - Equipo de Dinamización de Programas Internacionais
- Órgano de participación da Comunidade Educativa:
  - Asociación de Nais e Pais Citania

O 80% do **profesorado** atópase en situación definitiva no colexio. Isto supón unha estabilidade no cadro do persoal positiva que permite un funcionamento fluído e unha serie de mecanismos que facilitan o desenvolvemento dos distintos procesos que supón a práctica educativa. Pola contra, dificulta lixeiramente os procesos de cambio ao estaren certas prácticas ou hábitos moi enraizados. Dúas mestras (Relixión e Orientación) son compartidas con outro centro da localidade, estando a responsable do Departamento de orientación saturada de traballo polo feito de ter que atender a

dous colexios. Este curso, tras demandalo reiterada e xustificadamente, contamos cunha mestra de Audición e Linguaxe a tempo completo de xeito provisional. Considérase que para o curso próximo e seguintes deberíase incrementar os recursos persoais en canto á Pedagogía Terapéutica debido ao aumento do alumnado NEAE e ás horas que a mestra de PT dedicará á Xefatura de Estudos.

O profesorado é consciente da necesidade da actualización e da adquisición de novas ferramentas pedagóxicas e a maioría participa en actividades de formación permanente.

Por último hai que salientar que a convivencia no momento actual é boa posto que o ambiente e propicio para o desenvolvemento do proceso educativo e non existen casos contrarios á convivencia destacables.

### 3.3. PERSOAL NON DOCENTE

Neste apartado, débese reiterar que se dispón dunha persoa encargada de mantemento que, aínda que fai unha labor moi necesaria e eficaz, en ocasións non é capaz de abarcar todo o traballo que implica atender tres centros diferentes. A maiores existe unha persoa responsable da limpeza do centro. Ambas as dúas persoas dependen do concello.

Por outra banda, dependente da Xefatura Territorial cóntase cunha coidadora para atender a un alumno de Primaria.

### 3.4. FAMILIAS E ALUMNADO

As familias do alumnado pódense englobar na súa maioría nun perfil sociocultural e económico medio ou medio-baixo e residen de xeito maioritario no centro urbano. Adoitan preocuparse pola evolución das súas fillas e fillos, e involúcranse na educación e no proceso de ensino e aprendizaxe aínda que este feito nalgúns casos diminúe a medida que se avanza cara cursos máis altos.

Como se mencionou con anterioridade, parte das nais e pais teñen que desprazarse para traballar, o que implica que parte do alumnado estea parte do tempo ao cargo de avoas e avós pero tamén supón que as familias demanden, cada vez máis, servizos que faciliten a conciliación da vida familiar e a laboral.

O noso centro conta con 9 unidades, 3 de Educación Infantil e outras 6 de Educación Primaria. A distribución por niveis oscila entre 12 e 22 alumnas e alumnos. A tendencia de matrícula era negativa nos cursos anteriores, porén, grazas ao esforzo da ANPA e do equipo directivo actual esta tendencia freouse notablemente. No presente, o número de alumnado é lixeiramente superior aos 140 alumnos e alumnas. A maioría do alumnado ingresa no centro en 4º de Educación Infantil e

permanece no mesmo ata 6º de Educación Primaria. Isto non exclúe que se dean algunhas altas e baixas ao longo da escolaridade, incluso co curso iniciado.

O alumnado emprega, na inmensa maioría, como lingua de comunicación o castelán tendo o galego un uso residual ou inexistente entre iguais, estando limitado ao seu uso nas áreas e materias recollidas no plan lingüístico. O galego, pola contra, é o idioma empregado polo centro como institución en todas as súas actividades e comunicacións.

#### **4. ÁREAS DE MELLORA**

Preténdese que o noso centro responda as seguintes prioridades:

- Desenvolvemento máximo das capacidades persoais e desenvolvemento íntegro da personalidade do alumnado.
- Clima de traballo e de ensino positivo.
- Apertura do centro á contorna.
- Educación na igualdade de xéneros, coeducación e fomento da tolerancia cara á diversidade sexual e de xénero, así como erradicación de actitudes e comportamentos sexistas.

Partindo disto, establécense as seguintes áreas nas que centrar o traballo:

- Equipo directivo
- Recursos
- Procesos de ensino e aprendizaxe
- Dinamización lingüística
- Comunidade educativa e contorna
- Igualdade e coeducación



## **5. OBXECTIVOS XERAIS**

### **5.1. Equipo directivo**

1. Elaborar ou revisar e actualizar os plans e documentos necesarios para a xestión e correcto funcionamento do centro
2. Distribuír competencias entre os órganos unipersoais e fixar prioridades de traballo
3. Crear equipos e comisións para a organización das diversas actividades e áreas do centro
4. Coordinar o funcionamento do centro e preparar as distintas reunións
5. Fomentar o uso da avaliación de todo o proceso como ferramenta de mellora

### **5.2. Recursos**

6. Promover o mantemento das infraestruturas das instalacións
7. Xestionar os recursos na procura do seu aproveitamento pedagóxico

### **5.3. Procesos de ensino e aprendizaxe**

#### Atención á diversidade

8. Fomentar a atención individualizada do alumnado potenciando as calidades individuais

#### Metodoloxía

9. Impulsar a innovación educativa, a renovación pedagóxica e a formación permanente do profesorado e do propio equipo directivo
10. Promover e facilitar a coordinación entre o profesorado e o traballo en equipo

### **5.4. Dinamización lingüística**

11. Fomentar o amor pola lingua propia e o seu uso sen prexuízo da mellora na competencia lingüística noutros idiomas

### **5.5. Comunidade educativa e contorna**

12. Fomentar a apertura do centro á contorna
13. Promover a convivencia e vixiar o cumprimento do Plan de Convivencia
14. Mellorar o coñecemento da contorna natural, social e cultural

### **5.6. Igualdade e coeducación**

15. Establecer as medidas, recursos e actividades que garantan a igualdade de sexos

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN E TEMPORALIZACIÓN

<b>OBXECTIVO 1:</b> Elaborar ou revisar e actualizar os plans e documentos necesarios para a xestión e correcto funcionamento do centro		
<b>Actuacións</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Revisión do Proxecto Educativo	Equipo directivo CCP	1º e 2º trimestres do curso 2021/2022
Revisión das NOF	Claustro Consello Escolar	1º e 2º trimestres do curso 2019/2020
Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de xestión</li> <li>• Plan de comunicación</li> <li>• Política de seguridade</li> <li>• PXA</li> </ul>	Equipo directivo e Consello escolar  Equipo TIC Claustro e C.E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3º trimestre 2019/2020</li> <li>• 3º trimestre 2020/2021</li> <li>• Curso 2019/2020</li> <li>• Todos os cursos</li> </ul>
Elaborar e executar os orzamentos anuais e os estados de contas	Secretaría e dirección Comisión económica	Todos os cursos
Desenvolvemento dos documentos do centro (PAT, PXAD, Plan de Convivencia, ...) e revisión se fose preciso por cambios normativos ou operatividade	Equipo directivo CCP Claustro Consello escolar	Todos os cursos (Cando se detecte a necesidade)
Revisar o Plan de autoprotección e a composición do equipo de emerxencias	Equipo directivo	Mes de setembro de cada curso

	Claustro	
Realizar un simulacro	Equipo directivo Equipo de emerxencias (Protección Civil)	1º trimestre de cada curso
Realizar a documentación necesaria e enviala dentro dos prazos estipulados	Equipo directivo	Prazos establecidos
Revisar a documentación do alumnado de Alerta escolar, autorizacións varias (saídas dentro do Concello, uso da imaxe, seccións bilingües, ...)	Titorías Secretaría	Inicio de curso

**OBXECTIVO 2:** Distribuír competencias entre os órganos unipersoais e fixar prioridades de traballo

Actuacións	Responsables	Temporalización
Establecer unha sesión de reunión semanal do equipo directivo	Xefatura de estudos	Mes de setembro
Distribuír as tarefas entre as persoas que conforman o equipo directivo	Equipo directivo	Inicio de cada curso
Programar semanalmente as actividades que se van a realizar analizando a súa prioridade		Semanalmente

**OBXECTIVO 3:** Crear equipos e comisións para a organización das diversas actividades e áreas do centro

Actuacións	Responsables	Temporalización
Distribuír ao profesorado en equipos de dinamización procurando primar aptitudes e gustos	Claustro	Inicio de cada curso

Repartir a organización das celebracións e conmemoracións entre as distintas comisións		
Supervisar o traballo de cada equipo e comisión e a realización das tarefas asignadas e fomentar a colaboración e cooperación	Xefatura de estudos	Ao longo do curso
Establecer as reunións precisas entre as persoas coordinadoras de cada equipo ou comisión	Xefatura de estudos Dirección	Inicio de curso Cando sexa preciso
Establecer un calendario de reunións dos distintos equipos docentes	Xefatura de estudos Coordinacións	Inicio de curso

<b>OBXECTIVO 4:</b> Coordinar o funcionamento do centro a través das reunións dos diferentes órganos		
<b>Actuacións</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Convocar en prazo ás persoas que deben asistir a cada reunión	Dirección	Unha semana antes
Achegar a información precisa para o desenvolvemento das reunións, o debate dos asuntos a tratar e a toma de decisións		
Establecer hora de inicio e hora recomendable de remate das reunións e tratar de cumprilos		

<b>OBXECTIVO 5:</b> Fomentar o uso da avaliación de todo o proceso como ferramenta de mellora		
<b>Actuacións</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Usar as actas de avaliación internas e recoller nas mesmas propostas de mellora en todos	Persoas titoras	Sesións de avaliación

os aspectos do proceso de ensino e aprendizaxe	Departamento de orientación	
Proporcionar ferramentas dixitais para a creación de cuestionarios de avaliación dos procesos	Equipo TIC	Curso 2020/2021
Recoller na Memoria anual as propostas de mellora e incluílas como prioridades na seguinte Programación Xeral Anual	Dirección	Inicio de curso
Promover a autoavaliación como medio de constante mellora	Equipo directivo Departamento de orientación	Todos os cursos

<b>OBXECTIVO 6: Promover o mantemento das infraestruturas e instalacións</b>		
<b>Actuacións</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Realizar ou solicitar a realización das obras e tarefas de mantemento precisas: - Mantemento da rampla de acceso. - Pintado de estancias - Colocación de interruptores eléctricos xerais na aula TIC - As que vaian xurdindo	Equipo directivo Concello Xefatura territorial	Remate de cada curso
Colocar un pasamáns nas escaleiras interiores	Dirección Concello	Curso 2019/2020

**OBXECTIVO 7: Xestionar os recursos na procura do seu aproveitamento pedagóxico**

Actuacións	Responsables	Temporalización
Crear horarios para o uso dos espazos e aulas comúns	Xefatura de estudos	Inicio de curso
Elaborar listaxes co material preciso e solicitar ou adquirir o material preciso para o bo desenvolvemento do proceso de ensino e aprendizaxe	Dirección Claustro	Fin de curso Inicio do seguinte
Supervisar o estado da botica de primeiros auxilios e dos medicamentos do alumnado en Alerta Escolar	Xefatura de estudos	Inicio de cada curso
Mellorar os recursos ao alcance do alumnado para o seu uso nos períodos de recreo	Comunidade educativa	Curso 2019/2020 Curso 2020/2021
Potenciar as posibilidades pedagóxicas de todos os espazos do centro (corredores, patios, comedor,...)	Claustro Equipo de patios	Curso 2019/2020
Vixiar e fomentar o uso responsable do material do centro, tanto o funxible coma o inventariable, e a orde nos espazos comúns	Dirección Secretaría	Todos os cursos
Incrementar paulatinamente os recursos da biblioteca	Equipo Biblioteca Secretaría	
Actualizar paulatinamente os equipos informáticos: - Ampliar a 4 Gb a memoria RAM de cando menos o 80% dos equipos	Dirección Equipo TIC	
Dotar todas as aulas dos grupos dun encerado dixital ou aparello análogo	Dirección Secretaría	Curso 2020/2021 Curso 2022/2023

**OBXECTIVO 8:** Fomentar a atención individualizada do alumnado potenciando as calidades individuais

Actuacións	Responsables	Temporalización
Empregar as sesións dispoñibles do profesorado para a atención á diversidade	Xefatura de estudos	Inicio de curso
Establecer medidas de apoio individualizadas en función das necesidades e das posibilidades	Departamento de orientación	Inicio de curso Tras cada sesión de avaliación
Fomentar a coordinación entre o profesorado, principalmente entre as que comparten grupos e aquelas que se suceden nas titorías	Xefatura de estudos	Ao longo do curso Inicio de curso (traspaso de titorías)
Adaptar os protocolos da Xunta ao alumnado do centro e aplicar os mesmos cando sexa preciso	Dirección	Cando sexa preciso
Valorar e revisar o alumnado por parte da Orientación tras a solicitude pertinente e valoracións grupais de determinados aspectos	Departamento de orientación Persoas titoras	Cando sexa solicitado polas persoas titoras
Realizar as ACIs, programas de reforzo para o alumnado repetidor e demais documentos necesarios	Xefatura de estudos Departamento de orientación Persoas titoras	1º trimestre de cada curso
Elaborar horarios dando prioridade ao alumnado con necesidades educativas especiais	Xefatura de estudos	Inicio de curso
Solicitar os recursos que se consideren precisos para a atención correcta de todo o alumnado	Dirección	Fin de curso

<b>OBXECTIVO 9: Impulsar a innovación educativa, a renovación pedagóxica e a formación permanente do profesorado e do propio equipo directivo</b>		
<b>Actuacións</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Realizar cursos ou actividades de mellora das competencias para o desempeño das funcións asumidas	Equipo directivo	Ao longo de cada curso
Apoiar o uso de metodoloxías que faciliten a adquisición das Competencias Clave e o traballo de investigación e tratamento da información		
Promover a formación no propio centro (Seminarios ou PFPP)	Dirección	Inicio de cada curso
Informar de cursos ou xornadas que poidan resultar de interese de cara á renovación pedagóxica e a formación permanente acorde aos principios do centro.	Secretaría	A medida que xurdan
Fomentar a formación en primeiros auxilios	Equipo directivo	Inicio de cada curso
Fomentar o uso da Aula Virtual do centro como banco de recursos a través da formación de usuarios	Equipo directivo Equipo TIC	1º trimestre de cada curso
Solicitar os programas ofrecidos pola Xunta que se consideren axeitados ao centro e ás súas características, levalos a cabo e dotalos dos recursos precisos	Dirección Claustro	Cando o estableza cada convocatoria
Difundir entre o profesorado as novidades pedagóxicas e lexislativas de interese	Secretaría	Ao longo de cada curso
Promover a mellora constante das programacións de aula e didácticas	Equipo directivo	Inicio de cada curso

<b>OBXECTIVO 10: Promover e facilitar a coordinación entre o profesorado e o traballo en equipo</b>		
<b>Actuacións</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>

Crear un horario semanal de reunións do equipo de orientación e xuntanza mensual coas persoas titoras	Xefatura de estudos Departamento de orientación	Inicio de curso
Promover un clima de traballo axeitado baseado no diálogo e na toma de decisións por consenso	Dirección	Ao longo de todos os cursos

**OBXECTIVO 11:** Fomentar o amor pola lingua propia e o seu uso sen prexuízo da mellora na competencia lingüística noutros idiomas

Actuacións	Responsables	Temporalización
Usar o Galego como lingua de comunicación coa comunidade escolar	Equipo directivo Todo o profesorado	Ao longo de todo o curso
Propoñer actividades de coñecemento, valoración e uso da lingua galega	EDLG	Inicio de curso
Ampliar a cantidade de recursos (libros, bandas deseñadas, programas informáticos, películas,...) en Galego na medida do posible	Secretaría EDLG	2º trimestre de cada curso
Continuar ofertando a sección bilingüe en Inglés na materia de plástica en 1º e 2º de Primaria	Dirección	Prazos establecidos
Potenciar o uso dos Camiños Escolares Seguros	Dirección Colaboración da ANPA	En canto se remate a redacción do proxecto

**OBXECTIVO 12:** Fomentar a apertura do centro á contorna

Actuacións	Responsables	Temporalización
------------	--------------	-----------------

Establecer un horario de atención ao público da secretaría	Xefatura de estudos	Inicio de cada curso
Difundir os documentos de organización do centro (P.E. PXA, NOF) a través da web do centro	Dirección	A medida que se actualicen
Actualizar constantemente a páxina web		Semanalmente
Usar a aplicación Abalar Móbil como vía principal de envío de mensaxes ás familias.	Equipo directivo Titorías	Principio de curso Ao longo do curso
Colaborar na mellora de Abalar Móbil enviando achegas	Dirección	Ao longo do curso
Usar as redes sociais como medio de comunicación coa comunidade educativa e a contorna		Semanalmente
Promover a realización nas aulas de actividades nas que participen as familias	Claustro	Ao longo de cada curso
Propoñer en colaboración coa ANPA actividades extraescolares que impliquen a participación da comunidade escolar e difundilas	Equipo directivo ANPA	Mes de setembro de cada curso
Promover a ANPA e o Consello Escolar como vías de participación na escola e no seu funcionamento		Mes de outubro
Estudar a necesidade do Plan Madruga e, de ser o caso, poñelo en marcha	Equipo directivo Consello escolaridade ANPA	Curso 2019/2020 (Curso 2020/2021)

<b>OBXECTIVO 13:</b> Promover a convivencia e vixiar o cumprimento do Plan de Convivencia		
<b>Actuacións</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Divulgar o NOF e o plan de Convivencia entre toda a comunidade educativa	Equipo directivo	Inicio de curso

Continuar realizando xornadas de portas abertas creando un clima acolledor e próximo		Todos os meses de febreiro
Fomentar o diálogo e procurar, na medida do posible a toma de decisións por consenso		Ao longo de todos os cursos
Procurar un clima de traballo agradable e relacións respectuosas dentro do claustro		
Desenvolver actividades favorecedoras da convivencia e a relación entre alumnado de diferentes niveis e etapas	Xefatura de estudos Equipos de dinamización	Todos os cursos
Analizar e anticiparse ante a posibilidade de actuacións ou actitudes contrarias á convivencia	Xefatura de estudos Titorías	Sesións de avaliación
Revisar as Normas de Organización e Convivencia e vixiar o cumprimento do plan de convivencia	Claustro Consello escolar	Curso 2020/2021
Fomentar o uso dos períodos de lecer como medio de mellora da convivencia, da integración e a aprendizaxe na resolución de conflitos	Todo o profesorado Equipo de patios	Todos os cursos
Recoller nas sesións de avaliación a evolución da convivencia e análise e toma de medidas no Observatorio da Convivencia	Observatorio da convivencia	Trimestralmente

<b>OBXECTIVO 14: Mellorar o coñecemento da contorna natural, social e cultural</b>		
<b>Actuacións</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Participar nas actividades ofertadas por asociacións e institucións municipais ou da comarca que se consideren de utilidade pedagóxica	Claustro Consello escolar	Todos os cursos
Realizar actividades que melloren o coñecemento natural, social e cultural do concello		

Colaborar con outros centros ou institucións na realización de actividades de tipo formativo ou colaborativo		
--	--	--

<b>OBXECTIVO 15:</b> Establecer as medidas, recursos e actividades que garantan a igualdade de sexos		
<b>Actuacións</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Empregar unha linguaxe inclusiva e respectuosa para ambos sexos	Todo o profesorado	Ao longo de todos os cursos
Erradicar comportamentos e actitudes machistas.		
Incrementar a dotación bibliográfica sobre igualdade, feminismo, mulleres relevantes, etc.	Equipo de biblioteca	
Promover a formación en igualdade e coeducación	Equipo directivo	Prazos de inscrición

## 7. RECURSOS E ORGANIZACIÓN DO CENTRO

Para levar a cabo este proxecto precisamos de medios. O uso de todo tipo de recursos debe enfocarse cara a consecución das metas que se establecen e que se poderían resumir en obter o mellor de cada alumna e de cada alumno. É por isto que se concederá prioridade ao alumnado con necesidades educativas.

Se atendemos aos tipos de recursos, podemos mencionar en primeiro lugar os recursos económicos que procederán principalmente da Concellería, da participación en determinados programas e dos remanentes. Para a xestión dos mesmos creárase un proxecto de xestión que regule o seu uso e criterios de emprego. A partir del, desde a secretaría elaboraranse os orzamentos anuais e o equipo directivo velará pola súa execución.

Por outra banda temos recursos de tipo material. Temos o edificio en si, o cal se tratará que estea ao día en canto ao mantemento para o cal se demandará ao organismo responsable aquelas reparacións precisas para o bo funcionamento do colexio. Crearanse horarios de uso, principalmente para aquelas dependencias que adoitan ser compartidas. Noutra orde de cousas, tentarase mellorar a dotación material principalmente no referente a aparellos tecnolóxicos que permitan a mellora no dominio das novas tecnoloxías por parte do alumnado e do profesorado.

No referente aos recursos humanos, procurarase que o centro posúa o profesorado necesario para o desempeño da labor docente con todos os matices que isto implica. Realizaranse as demandas de persoal que se consideren precisas.

No apartado de organización, o centro ten redactados unha serie de plans e proxectos que regulan o funcionamento do centro. Revisaranse estes documentos no momento en que deixen de ser operativos, se detecte algunha carencia ou tamén cando así o impliquen as modificacións lexislativas. Independentemente disto, procurarase unha organización dos recursos humanos que facilite a atención á diversidade, a colaboración e o traballo en equipo e que fomente un bo clima de traballo.

## 8. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PROXECTO

Nas seguintes táboas recóllense os indicadores de logro que se terán en conta á hora de realizar a avaliación deste proxecto e da súa posta en práctica.

Do mesmo xeito atribúense responsabilidades e prazos para realizar a dita avaliación. Ademais, debe supoñer esta avaliación un proceso que implique, ademais da reflexión sobre o traballo realizado, unha serie de propostas de mellora de cara ao futuro.

O propio proxecto será sometido a unha avaliación e de reflexión acerca da súa utilidade no desempeño da labor directiva.

Documentos de centro			
Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
Revisión dos proxectos e documentos do centro	100% / >50% / <50% / 0%	Equipo directivo Claustro	Remate de cada curso Remate do cuadrenio
Realizáronse orzamentos axeitados ás necesidades do centro	Moito / Bastante / Pouco / Nada	Consello escolar	2º trimestre de cada curso
Revisouse o plan de autoprotección e fíxose un simulacro	Si / Non	Dirección	2º trimestre de cada curso
Elaborouse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de xestión</li> <li>• Plan de comunicación</li> <li>• Política de seguridade</li> <li>• PXA e memoria anual no prazo estipulado</li> </ul>	Si / Non	Dirección Consello escolar Claustro	Xullo 2020 Xullo 2021 Xullo 2020 Fin de cada curso

<b>Equipo directivo</b>			
<b>Indicadores de logro</b>	<b>Valoración</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Fixéronse as reunións necesarias	Si / Non	Equipo directivo	Remate de cada curso
Repartíuse o traballo entre as distintas persoas do equipo	Si / Non		
Enviáronse os documentos en prazo	Sempre / Ás veces / Nunca		
Considérase o traballo realizado eficiente	Moito / Bastante / Pouco / Nada	Claustro	
Os órganos unipersoais cumpriron coas competencias e responsabilidades recollidas na lexislación	Sempre / Ás veces / Nunca	Claustro Equipo directivo	

<b>Equipos e comisións</b>			
<b>Indicadores de logro</b>	<b>Valoración</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Establecéronse os equipos e comisións necesarios	Si / Non	Claustro	Remate de cada curso
O reparto de tarefas foi axeitado	Moito / Bastante / Pouco / Nada (Por que?)	Persoas coordinadoras	
Realizáronse as reunións necesarias para o bo funcionamento dos equipos e comisións	Equipos: Si / Non Comisións: Si / Non	Claustro	

**Órganos de goberno**

Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
As convocatorias realizáronse coa antelación necesaria e achegando a información precisa	Sempre / Ás veces / Nunca	Claustro Consello escolar	Remate de cada curso
Respectouse o horario programado para cada reunión			

Avaliación			
Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
Usáronse enquisas ou cuestionarios dixitais para a avaliación dos equipos, procesos, órganos de goberno,...	Moito / Bastante / Pouco / Nada	Claustro	Remate de cada curso
A Memoria Anual recolle propostas de mellora meditadas			
Mellorou a percepción da autoavaliación como medio de mellora do proceso de ensino e aprendizaxe	Análise da evolución ao remate de cada curso	Equipo directivo	Remate do cuadrenio

Instalacións			
Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
O mantemento do centro foi o necesario	Moito / Bastante / Pouco / Nada	Claustro	Remate de cada curso
Os horarios de uso de espazos compartidos foron axeitados			

Recursos
----------

Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
Aumentaron os recursos TIC dispoñibles para o profesorado e o alumnado	Si / Non	Claustro Alumnado	Remate de cada curso
Mellorouse o rendemento dos equipos informáticos	Si / Non	Equipo TIC	
Aumentou a dotación da biblioteca	Si / Non	Equipo biblioteca	
Incrementou o número de recursos e actividades dispoñibles no patio	Si / Non	Claustro Alumnado	
Todas as aulas dos grupos dispoñen dun EDI ou aparello similar	Si / Non	Equipo directivo	
A botica de emerxencias estivo actualizada acotío	Si / Non	Claustro	
Os recursos dos centro son axeitados e suficientes	Moito / Pouco / Nada		

<b>Atención á diversidade</b>			
Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
Realizáronse as medidas de atención á diversidade necesarias	Moito / Bastante / Pouco / Nada	Claustro	Remate de cada curso
Os recursos para a atención ao alumnado foron axeitados			
Os horarios priorizaron ao alumnado con necesidades educativas			

**Innovación e formación**

Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
O profesorado participou en actividades de formación e/ou renovación pedagóxica	100% / >50% / <50% / 0%	Equipo directivo	Remate de cada curso
Empregáronse metodoloxías variadas e/ou participouse en programas ofrecidos pola Consellería	Moito / Bastante / Pouco / Nada	Claustro	
As TIC formaron parte do proceso de ensino como recurso			

Profesorado			
Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
Establecéronse as reunións e coordinacións necesarias e realizáronse	Moito / Bastante / Pouco / Nada	Xefatura de estudos D.O. Claustro	Remate de cada curso
Considérase que o clima de traballo foi positivo		Claustro	

Linguas			
Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
Empregouse o galego como vía de comunicación	Sempre / Case sempre Case nunca / Nunca	Dirección	Remate de cada curso
Deseñáronse e desenvolvéronse actividades de dinamización da lingua galega	Si / Non	EDLG	

Aumentou a cantidade de recursos dispoñibles en galego		EDLG	
Continuouse ofertando a sección bilingüe		Equipo TIC	
		Dirección	

Comunidade educativa			
Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
Aumentou o número de usuarios de Abalar Móbil	Si / Non	Equipo TIC	Evolución ao longo do cuadrenio
A páxina web estivo actualizada	Sempre / Case sempre Case nunca / Nunca	Dirección	Remate de cada curso
Traballouse de xeito coordinado coa ANPA	Si / Non	Dirección	
Fixéronse actividades nas aulas que implicaron ás familias	100% / >50% / <50% / 0%	Claustro	
Participouse en actividades ofertadas por institucións ou asociacións da vila ou da comarca	Si / Non	Equipo directivo	Remate de cada curso
Fomentouse o coñecemento do municipio e da súa cultura, historia, tradicións,...	Moito / Bastante / Pouco / Nada	Claustro	Remate do cuadrenio
Analizouse a necesidade da posta en marcha dun plan Madruga e, de ser o caso, púxose este en marcha	Si / Non	Equipo directivo	Curso 2019 / 2020 Curso 2020 / 2021

**Convivencia**

Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
Realizáronse xornadas de portas abertas	Si / Non	Equipo directivo	Fin do 2º trimestre de cada curso
Déronse relacións cordiais cos diferentes axentes da comunidade educativa	Sempre / Case sempre Case nunca / Nunca		Remate de cada curso
Tomáronse medidas de prevención e solución de actos contrarios á convivencia conforme o Plan de Convivencia	Si / Non	Equipo directivo Observatorio da convivencia	Trimestralmente
Resolvéronse conflitos a través do diálogo, negociación e/ou mediación de iguais	Sempre / Ás veces / Nunca	Claustro	Trimestralmente
O Observatorio da Convivencia reuniuse convenientemente e realizou as súas tarefas de xeito apropiado	Si / Non	Equipo directivo	Remate de cada curso

<b>Igualdade de xéneros</b>			
Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
O profesorado formouse en igualdade e coeducación	Moito / Bastante / Pouco / Nada	Equipo directivo	Remate do cuadrenio
Aumentaron os recursos que potencien a igualdade de xéneros e a repulsa á violencia de xénero	Si / Non	Equipo biblioteca Equipo directivo	Remate de cada curso
Detectáronse comportamentos ou actitudes machistas	Si / Non	Observatorio da convivencia	Trimestralmente

Proxecto			
Indicadores de logro	Valoración	Responsables	Temporalización
A análise realizada respondía á realidade	Si / Non	Equipo directivo	Evolución ao longo do cuadrenio
Os obxectivos eran realistas e alcanzables			
A temporalización foi axeitada			
A asignación de responsabilidades foi coherente			

Ferramentas para a avaliación:

- Memoria anual
- Cuestionarios e enquisas (físicas e dixitais)
- Entrevistas e diálogo
- Actas dos diferentes equipos e órganos
- PXA
- Documentos de organización
- XADE, Meiga e Abalar Móbil



Mais alá da distribución temporal recollida nos cadros anteriores, ao remate do cuadrenio que implica este proxecto farase unha reflexión e valoración da evolución global do centro e dos cambios efectivos en cada aspecto.

## 9. WEBGRAFÍA

- AGAEVE (2014). Guías de indicadores de calidad homologados.

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/agaeve/publicaciones-guias-indicadores.html>

- Gobierno vasco (2012). Guía para la elaboración del proyecto de dirección

[http://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/dig\\_publicaciones\\_innovacion/es\\_liderazg/adjuntos/200011c\\_Pub\\_EJ\\_proyecto\\_direccion\\_c.pdf](http://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/dig_publicaciones_innovacion/es_liderazg/adjuntos/200011c_Pub_EJ_proyecto_direccion_c.pdf)

- INAP (2015). Anexo 1: Herramientas. Herramientas para la elaboración del proyecto de dirección.

[http://formacion.intef.es/pluginfile.php/44165/mod\\_resource/content/3/06%20ANEXO%201%20Unidad%202.pdf](http://formacion.intef.es/pluginfile.php/44165/mod_resource/content/3/06%20ANEXO%201%20Unidad%202.pdf)

- Trujillo, F. (2010). El análisis DAFO en el diseño de proyectos educativos: una herramienta empresarial al servicio de la educación.

<http://www.educacontic.es/blog/el-analisis-dafo-en-el-diseno-de-proyectos-educativos-una-herramienta-empresarial-al-servicio>

## 10. DEREITOS INTELECTUAIS

As imaxes deste proxecto foron elaboradas polo seu autor e posúen unha licenza:



Creative Commons Reconecemento-NonComercial-CompartirIguual 4.0 Internacional

En A Guarda, a 17 de abril de 2019

Javier Constenla Ribadeo