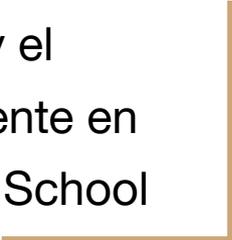




MAJOR PLAN: ESPACIOS Y TIEMPOS

Gestionar el espacio y el
tiempo de forma eficiente en
Gándara International School



¿Por qué escogimos realizar un Plan de Espacios y tiempos?

Falta de tiempo en la gestión de trabajo

Cierta **desestructura espacial**

Evaluación más profunda de espacios y tiempos

- Principal motivo: **falta de tiempo** de los trabajadores para llegar a todo. Muchas de las acciones que queremos desarrollar van muchas veces acompañadas de: “Sí, pero es que no tenemos tiempo ¿cuándo lo hacemos?”. A menudo nos ponemos retos a los cuáles no llegamos. *Si reflexionamos mucho y queremos alcanzar muchos objetivos, pero no planificamos y gestionamos los tiempos, no llegamos ni a la mitad.*
- Cierta **desestructura espacial** que dificulta la fluidez del funcionamiento de la escuela, afectando también a los tiempos.
- No existe una evaluación suficientemente profunda que valore si los espacios y tiempos contribuyen a la consecución de impactos de los niños y niñas.

¿Cómo gestionamos nuestros espacios
actualmente?

Qué si hacemos:

- Reflexionar mucho y **tomar medidas inmediatas recogidas en Actas.**
- **Evaluación final de curso** más intensa con cambios más significativos.
- **Formarnos** sobre creación de espacios pedagógicos.
- Adaptarnos a las **necesidades e intereses de los niños y niñas** (ellas y ellos forman parte muchas veces de los cambios con sus reflexiones y propuestas)
- **Tareas de responsabilidad de cuidado del espacio** (acompañantes y niños).

Qué no hacemos y queremos hacer:

- Gestionar de forma efectiva los espacios y materiales: el **orden y la organización.**
- **Evaluar de una forma más profunda y consciente los impactos** que generan los espacios en los niños y niñas.

¿Cómo gestionamos nuestros tiempos
actualmente?

Qué si hacemos:

- **Definir con mayor detalle los horarios** (lectivos y no lectivos)
- **Distribución de trabajo no lectivo** de acompañantes más claro y equilibrado.
- Empezar a trabajar por **Equipos de trabajo.**
- Calendarización: reuniones más organizadas, uso de **calendario común...**
- Utilizar **documentos de organización comunes** (PGA y Documento de Organización por ciclo)
- Horarios de **tareas de acompañantes**
- Organizar procesos de adaptación
- Organizar tutorías y sesiones de orientación y apoyo.
- Calendarizar la tarea de redacción de “Newsletter”
- Calendarizar con niños sus procesos de proyectos.

Qué no hacemos y queremos hacer:

- Encontrar **herramientas y fórmulas que nos faciliten gestionar mejor el tiempo** docente, de gestión y dirección.
- **Evaluar de una forma más profunda y consciente los impactos** que generan la distribución temporal en los niños y niñas.

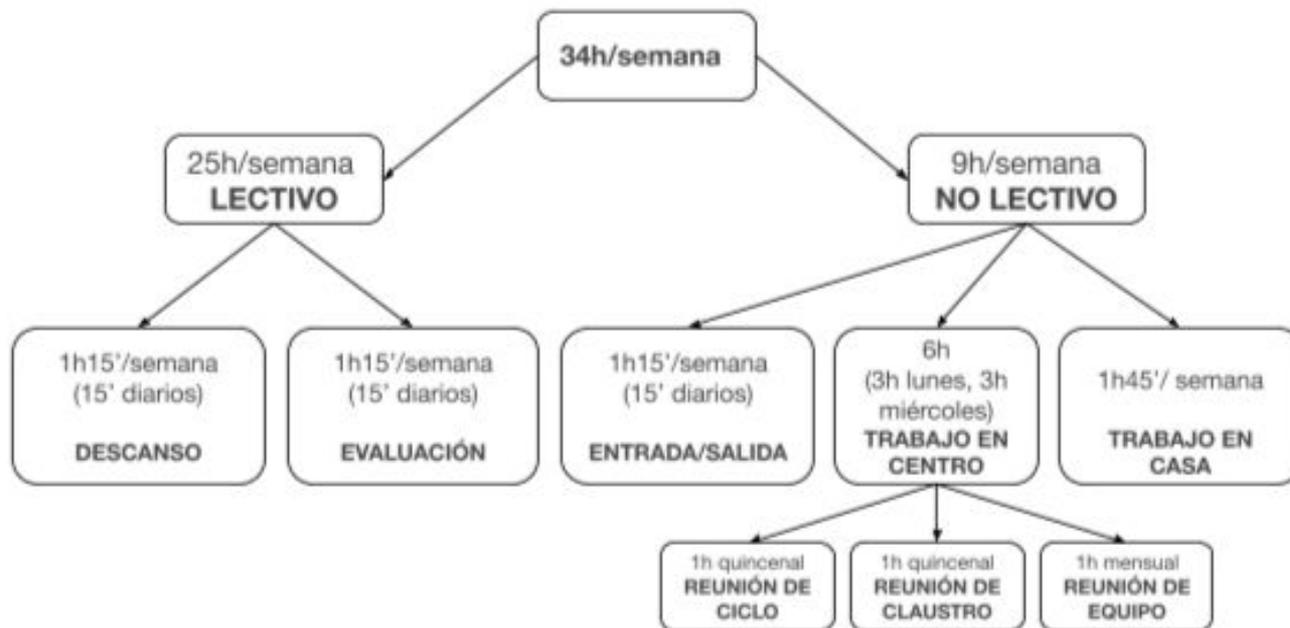
Trabajos de equipo

- Están definidos, pero falta mejorar el método común y definir con precisión las responsabilidades de cada uno.
- Unos más activos que otros.

SIGLAS DE EQUIPOS RESPONSABLES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS			
EQUIPOS GOBERNANTES Y/O DE GESTIÓN			
Entidad titular	ET	Directora	D
Junta de Gobierno:	JG	Jefe de estudios	JE
Equipo directivo	ED	Jefa de administración	JA
EQUIPOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA			
Equipo de acompañantes	EA	Coordinadores de ciclo	CC
Equipo Infantil	EI	Coordinador de Infantil:	CCI
Equipo Primaria	EP	Coordinador de Ciclo 1	CC1
Equipo Ciclo 1	EC1	Coordinador de Ciclo 2	CC2
Equipo Ciclo 2	EC2		
EQUIPOS DE TRABAJO			
E. Coordinación de Sistemas de Evaluación Pedagógica	ESEP	Departamento de Orientación	DO
E. Coordinación de Sistemas de Autoevaluación de funcionamiento	ESAF		
E. de normalización de lengua castellana y gallega, biblioteca y Lectoescritura	NBL	E. de Actividades Complementarias	EAC
E. de Psicomotricidad	Eps	E. de Implantación de Inglés	Ein
E. Arte	Eart	E. Espacios y Tiempos	ETT
E. Música	Emus	E. Huerta	Ehue

Distribución horaria de acompañantes (mayor claridad y equilibrio de condiciones).

Distribución horaria de trabajo no lectivo



Objetivos

- Diseñar un sistema de gestión de tiempos y espacios, que posibilite un funcionamiento fluido y ordenado con el fin de lograr alcanzar los diferentes objetivos de la escuela e impactos de los niños y niñas.
- Organizar y repensar la distribución y recursos de los espacios para que contribuya a un ambiente adaptado a las necesidades de los niños y a la consecución de sus aprendizajes.
- Contribuir al Major Plan de Evaluación para definir un sistema de autoevaluación que facilite la renovación y actualización constante de los espacios y distribución de tiempos, que se adapte al funcionamiento de la escuela y los procesos de aprendizaje.

En realidad, el objetivo final es que el buen funcionamiento de tiempos y espacios se vea reflejado en los impactos de los niños y niñas.

¿Cómo?

Importancia de la investigación y formación como parte de la mejora.

Reflexión e
determinación
de mejoras,
investigación

Evaluación

Planificación:
Definir
objetivos

Planificación:
Diseñar Acciones

Planificación:
Temporalización

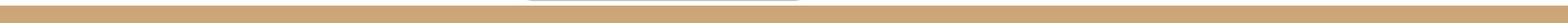
Puesta en
práctica

Por mucho que reflexionemos, si no hay planificación y acciones temporalizadas, no llegamos lejos.

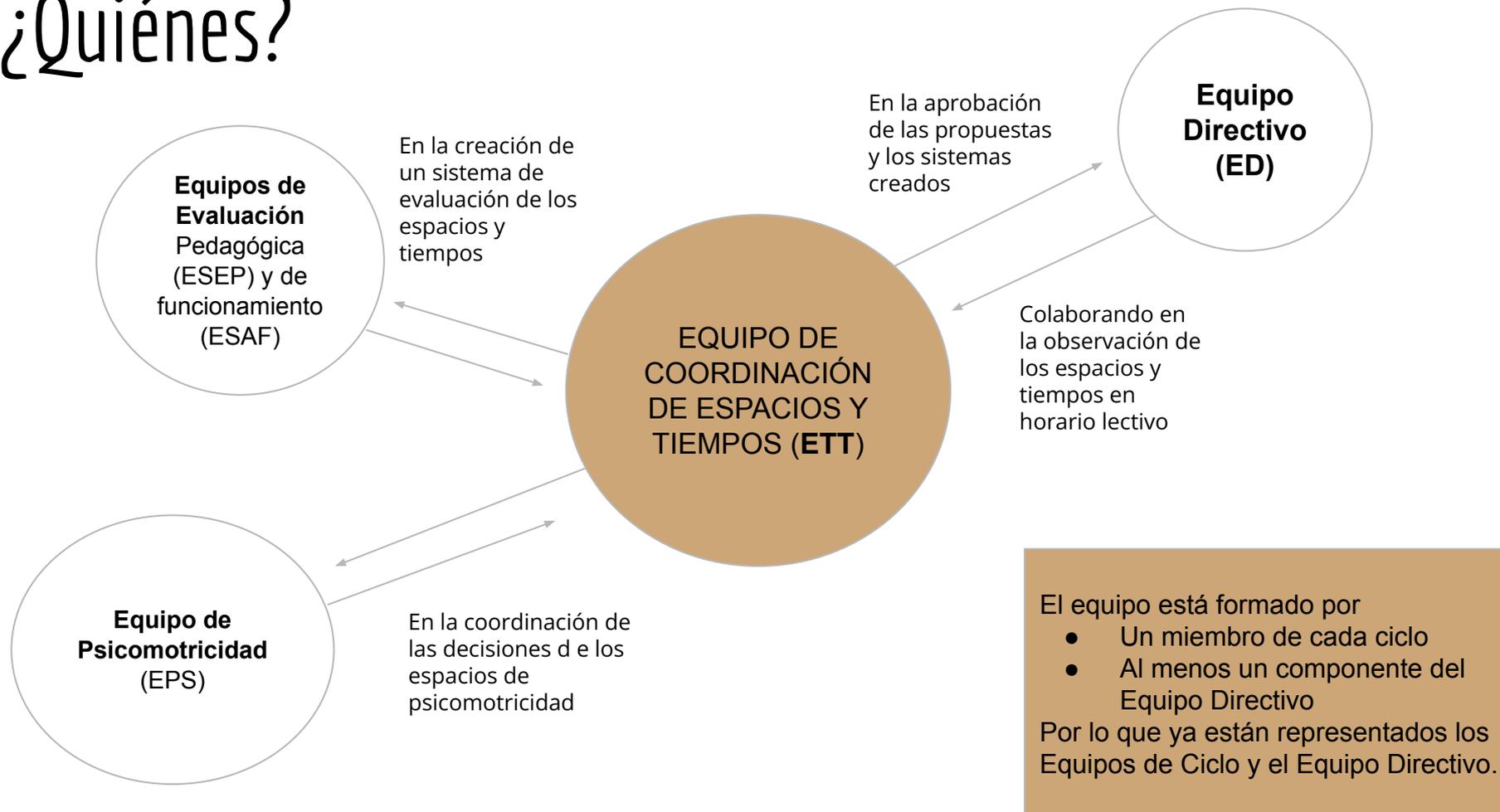
La puesta en práctica tiene que ser consciente y cooperativa. Todas las partes de la comunidad educativa involucradas tienen que estar informadas.

Tienen que existir registros o sistemas de observación y evaluación. No puede ser meramente verbal. (actas, plantillas, rúbricas)

Es importante trabajar el **cumplimiento de los compromisos**, tanto en la aplicación de medidas acordadas, como en los tiempos límite.



¿Quiénes?



Creación de un Sistema de Organización y mejora de Espacios (Plan 2021-22)

ACCIONES

Creación de equipo de trabajo de coordinación de espacios y tiempos (EET)

Creación de espacios de **psicomotricidad para infantil y primaria**

Preparación de los espacios curso 2021-22

Creación de un sistema de control del orden y organización de los espacios.

Realizar un estudio evaluativo profundo de los espacios y recursos a lo largo del curso 2021-22.

Mejoras en almacenamiento

Ampliación de espacios

Recursos adaptados

Primeras catalogaciones de Biblioteca

Diseño y gestión de Almacenaje de material educativo

Espacio de suministro material fungible

Centro de planificación pedagógica

Sistema de gestión de orden de espacios de los niños/as

Plan Biblioteca

Diseñar Plan de trabajo del estudio

Poner en práctica: observaciones espacios, investigación y registro de funcionamiento de espacios

Extraer conclusiones y medidas de mejora y aplicarlas

Creación de un Sistema de Organización de Tiempos

ACCIONES

Revisión y adaptación de horarios de trabajo **LECTIVO**

Evaluar y reflexionar

Diseñar nuevos horarios

Planificar seguimiento y evaluación de horarios

Revisión y adaptación de horarios de trabajo **NO LECTIVO**

Distribución de jornada

- Definir tiempos de reuniones organizadas.
- Trabajo por equipos y definición de método de trabajo.
- Acompañantes con las mismas condiciones
- Tiempos para evaluación y tutorización
- Planificar objetivos con temporalización

Sistema de uso de calendario común

Realización de documentos que recojan la organización general y distribución de tiempos

Organización general:
Programación general anual

Documento de **Organización por ciclos**

Creación de un sistema de **Evaluación de gestión de tiempos**

Otras posibles acciones posteriores

Adaptación de gestión de tiempos y espacios a Plataforma Additio

Actualización de la documentación del centro en lo referente a espacios y tiempo