

CEIP RAMÓN Y CAJAL

LA PUEBLA DE ALMORADIEL



PROYECTO DE DIRECCIÓN

Elena Rodríguez García



ÍNDICE



1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	2
1.1 El marco institucional: fundamentación normativa	2
1.2 Integrantes del equipo directivo	4
2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO	7
2.1 Características del entorno social y cultural.....	7
2.2 Elementos materiales	7
2.3 Elementos personales	8
2.4 Organización del centro.....	10
3. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN	11
3.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.....	13
3.2. Gestión de la convivencia y participación promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.	16
3.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.	18
3.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.....	20
3.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.	21
4. EVALUACIÓN	22
4.1 Seguimiento y evaluación del proyecto: indicadores de logro	22
4.2 Evaluación interna	23
5. CONCLUSIÓN.....	25



1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO



Siguiendo el legado del actual equipo directivo, nace este nuevo proyecto de dirección con el objetivo de consolidar las bases establecidas en los últimos cursos. Buscamos fortalecer las acciones ya implantadas y fomentar un ambiente de trabajo positivo, al tiempo que incorporamos nuevas ideas y nos adaptamos a los cambios que la sociedad y la educación nos presentan.

Nuestro equipo está lleno de entusiasmo y energía, y queremos transmitir esa motivación y compromiso, convencidas de que será el motor principal para que nuestro colegio funcione en armonía y cada uno de sus miembros pueda dar lo mejor de sí mismo. Como aspirantes a equipo directivo, no solo buscamos liderar y tomar decisiones acertadas, sino también inspirar y desarrollar los talentos y habilidades de los docentes que conforman esta comunidad educativa. Queremos crear un ambiente que facilite la consecución de los objetivos del centro, promoviendo un clima de relaciones positivas basadas en la tolerancia, el respeto, el buen criterio y la flexibilidad.

Tenemos como objetivo mejorar el centro, y para lograrlo buscamos estar abiertos a la comunidad educativa, escuchando a todos los actores que la integran y fomentando buenas relaciones que faciliten una comunicación fluida.

Queremos construir una escuela inclusiva, acogedora y de calidad, capaz de adaptarse a las necesidades que se presenten en cada momento. Aspiramos a que nuestro alumnado se desarrolle como personas íntegras, con actitudes y valores positivos. Para lograrlo, es fundamental que todos los integrantes de la comunidad educativa asuman un papel activo en la construcción de este entorno, trabajando juntos para hacerlo realidad.

Contamos, para llevar a cabo este trabajo, con un claustro de profesores que en su mayor parte es definitivo y que se caracteriza por su capacidad de esfuerzo y colaboración, basta con que surja una idea o proyecto para que se pongan en marcha los mecanismos de participación e implicación.

1.1 EL MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

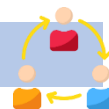


LEGISLACIÓN AUTONÓMICA

- Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 26/11/2024, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Decreto 81/2022, de 12 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación infantil y primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.




1.2 INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO



PROPUESTA DE MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

DIRECCIÓN	Elena Rodríguez García
JEFATURA DE ESTUDIOS	Ascensión Pérez Sánchez
SECRETARÍA	María Luisa Muñoz Lara

TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA

DIRECTORA	
	Elena Rodríguez García

Diplomada en Magisterio, especialidad de Educación Física, en la facultad de Educación de Toledo, con habilitaciones en Educación Física y Educación Primaria.

18 años de experiencia docente, 10 de ellos como funcionaria de carrera. He pasado por varios colegios siendo maestra interina, tres de estos cursos ejercí tutoría en el centro en el que ahora tengo mi destino definitivo y al que quiero optar como directora. Mis dos primeros años como funcionaria de carrera ocupé el puesto de secretaria en el CEIP JUAN CARLOS I (Seseña), centro en el que también trabajé durante mi año de funcionaria en prácticas.



Desde mi incorporación al centro como maestra definitiva en el curso 2016-2017 por la especialidad de Educación Física, he participado activamente en su mejora y en el desarrollo de su vida diaria, asumiendo roles como tutora, coordinadora de ciclo, coordinadora de formación, responsable de la biblioteca, coordinadora del Proyecto Escolar Saludable, responsable de varios programas dentro del PES, tutora de maestros en prácticas, responsable de actividades complementarias y tutora de alumnos del Grado de Maestros. Además, he colaborado en la remodelación de la biblioteca y, junto con el director actual, he impulsado la puesta en marcha de un aula del futuro en nuestro centro.

Me caracteriza una fuerte implicación en la vida del centro, así como una creatividad que estoy comprometida a poner al servicio de este proyecto para impulsarlo y llevarlo adelante con éxito.

En mi expediente de formación se acumulan 1581 horas y 218,5 créditos, correspondientes a seminarios, congresos, cursos, grupos de trabajo, ponencias y coordinación de actividades.

JEFA DE ESTUDIOS



Ascensión Pérez Sánchez

Diplomada en Magisterio, con doble especialidad en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, en la facultad de Educación de Cuenca, con habilitaciones en PT, AL y Educación Primaria.

Después de dos años como interina, en 2005 aprobó la oposición y lleva 18 cursos con destino definitivo en nuestro centro, además del año de funcionaria en prácticas. Durante este curso escolar se encuentra en situación de concursillo y ejerce de PT en el IES ALDONZA LORENZO de la misma localidad. Lleva 7 cursos como maestra de Educación Primaria, pero durante sus primeros años estuvo de especialista de Audición y Lenguaje, lo que le ha permitido conocer el funcionamiento del centro en todos sus niveles ya que una de las características que tiene nuestro colegio es que Educación Infantil y Primaria se encuentran en edificios distintos separados por una distancia significativa.



En todos estos años en el centro ha formado parte del Equipo de Orientación y Apoyo, esto nos permite tener dentro del equipo una visión muy cercana de la inclusión.

También ha asumido funciones de coordinadora de ciclo, responsable de biblioteca y tutora de funcionarios en prácticas. Durante estos últimos años ha sido pieza clave en la transformación de la biblioteca escolar y de la puesta en marcha del Aula del Futuro.

Ascensión, Ascen para todo el mundo, será una jefa de estudios perfecta ya que sus principales cualidades son la asertividad y el manejo de las relaciones interpersonales. Es una pieza fundamental en el colegio ya que transmite alegría y optimismo.

Completa su currículum con 1066 horas de formación y 160 créditos correspondientes a distintas formaciones dentro y fuera del centro.

SECRETARIA



María Luisa Muñoz Lara

Estudió Magisterio de Educación Infantil en la facultad de Educación de Toledo, tiene habilitaciones en esta especialidad y en Educación Primaria.

Comienza su andadura docente como interina en septiembre del 2004. En 2005 aprueba la oposición y después del año de prácticas llega a nuestro centro en el curso 2006-2007 como maestra de Educación Infantil, ejerciendo como tal hasta el 2022, después de esta fecha concursa a Educación Primaria continuando en la plantilla del centro.

Al igual que Ascen, Marisa, tiene una visión muy amplia del colegio ya que ha trabajado en los dos núcleos escolares que lo forman, Las Casitas y Santa Ana, esta experiencia será de gran ayuda para poder gestionar un centro con estas características. Además, sus años como tutora de Educación Infantil aportan una gran visión sobre el funcionamiento y organización de esta etapa.

Trabajadora, constante, empática son algunas de las características que la definen, destaca también su eficacia para gestionar los recursos. Siempre dispuesta a ofrecer



apoyo a compañeros, familias y alumnos en todo momento. Una persona adaptable, resolutiva y con una actitud constante de aprendizaje ante cualquier desafío.

Tiene computadas en su extracto de formación 1065 horas y 131,5 créditos, de las que destacan horas de ponencia en formación de Matemáticas ABN en Infantil.



2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL

El colegio está ubicado en la localidad de La Puebla de Almoradiel, un pueblo de la provincia de Toledo con una población aproximada de 5.000 habitantes. Es el único centro de Educación Infantil y Primaria de la localidad, por lo que todos los niños y niñas en edad escolar pasan por él. Además, la localidad cuenta con un Instituto de Educación Secundaria y una Escuela Infantil.

La mayoría de las familias presentan un nivel adquisitivo medio o medio-bajo, y las actividades laborales están mayoritariamente vinculadas al sector primario y al sector terciario.

El Ayuntamiento se encarga del mantenimiento y limpieza de los edificios y materiales, desempeñando esta labor de manera eficaz. Además, mantiene una excelente disposición para atender las necesidades del colegio, colaborando estrechamente a través de sus distintas áreas y concejalías.

La Puebla de Almoradiel destaca por su apuesta por la cultura, siendo especialmente relevante su festival literario, 'Almoradiel Lee', que fomenta la lectura y la participación cultural entre sus habitantes.

En cuanto al alumnado, la mayoría proviene de entornos familiares estables que les facilitan su adaptación a la vida escolar sin mayores dificultades. No obstante, existen casos puntuales donde problemas escolares y/o familiares exigen una atención especial por parte de toda la comunidad educativa.

2.2 ELEMENTOS MATERIALES

El centro educativo, de carácter público, imparte Educación Infantil y Primaria y cuenta con 303 alumnos. Se organiza en dos líneas por nivel, excepto en Infantil 4 años, donde solo hay una línea, sumando un total de 17 unidades.

El colegio se organiza en dos núcleos escolares separados por más de un kilómetro. Por un lado, el conjunto escolar Santa Ana, compuesto por tres edificios: Moncloa, Exín y Losada, alberga los cursos de Educación Primaria. Por otro lado, el conjunto



escolar Las Casitas, también formado por tres edificios, acoge a los alumnos de Educación Infantil.

En el conjunto Santa Ana, el edificio Moncloa cuenta con las aulas del tercer ciclo, una biblioteca, el Aula del Futuro, el aula de inglés, el aula de música, una sala de usos Múltiples, los despachos de dirección, orientación y la sala de profesores. Asimismo, en este edificio se encuentran el comedor escolar y la cocina. El edificio Exín acoge las aulas del segundo ciclo y el aula de Audición y Lenguaje. Por último, el edificio Losada alberga las aulas de primero y segundo de primaria, además de una pequeña sala de profesores que también funciona como aula de apoyo.

En el conjunto escolar Las Casitas, hay dos edificios gemelos. En uno de ellos están las aulas de 3 y 4 años, la sala de psicomotricidad, el aula de Audición y Lenguaje, y una sala destinada a material. En el otro, se ubican las aulas de 5 años, el aula de música, una sala de profesores y algunas aulas que actualmente están vacías. Ambos edificios están separados por un tercero, conocido como La Pajarera por su particular diseño, que alberga la biblioteca destinada al alumno de Infantil.

2.3 ELEMENTOS PERSONALES

PROFESORADO

La plantilla del colegio es la correspondiente a un centro de 17 unidades, con un total de 28 docentes.

Se trata de un claustro que en su mayoría es definitivo, que en los últimos años se ha ido renovando debido a las jubilaciones que se han producido.

Como característica a destacar podemos decir que el grupo de maestros y maestras que componen el centro son profesionales comprometidos e implicados, siendo los principales motores del colegio.

La especificación de los perfiles que disponemos se encuentra desglosada en la siguiente plantilla:

PLANTILLA ORGÁNICA DEL CENTRO													
	EI	EP	TOTAL	CURSO 24/25	EI	EP	EF	ING	MU	PT	AL	REL	ORI
UNIDADES	5	12	17	Plantilla	6	11	2	3	1	1	1	1,3	1
SITUACIÓN DEL PROFESORADO				P. Definitivo	4	10	2	3	1			1	1
				Concursillo	1	1				1	1		
				E. Directivo	1	2							



ALUMNADO

El centro cuenta actualmente con una matrícula de 303 alumnos. Los alumnos asisten regularmente a clase, las ausencias se deben, principalmente a motivos de salud y, en cualquier caso, los padres comunican las causas de dichas ausencias. Existe algún caso de alumnos en los que hay que prestar especial atención con respecto a la asistencia.

El número de alumnado por niveles se ve reflejado en la siguiente tabla:

INFANTIL			PRIMARIA					
3 años	4 años	5 años	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
29	19	35	32	39	40	33	35	41

La disminución de la natalidad ha provocado una reducción en las solicitudes de matrícula en los últimos años, lo que ha llevado a la pérdida de unidades en el centro, como ocurrió con una unidad de Infantil.

La mayoría del alumnado proviene de la localidad, con una minoría de estudiantes de origen inmigrante y de etnia gitana.

Cada curso escolar, algunos alumnos requieren refuerzo y apoyo adicional. Para cubrir estas necesidades, los tutores de Primaria, en los periodos en los que no tienen que atender a su grupo de tutoría, colaboran en otras aulas para apoyar a aquellos alumnos que presentan dificultades en determinados aprendizajes.

Asimismo, el centro cuenta con un número de alumnos con necesidades educativas especiales, quienes reciben atención específica por parte del profesorado de Pedagogía Terapéutica (PT).

FAMILIAS

En términos generales, existe una relación positiva con las familias. Las comunicaciones colegio-familias son fluidas.

La mayoría de las familias disponen de los recursos económicos y sociales necesarios. Aquellas que enfrentan dificultades reciben apoyos de los servicios sociales que facilitan su acceso a los recursos.

Todo esto crea un ambiente familiar muy propicio para el desarrollo y colaboración por parte de las familias de nuestros alumnos en el proceso enseñanza-aprendizaje.

El colegio cuenta, además, con un AMPA que mantiene una buena relación y colabora activamente con el centro, reforzando así la unión de la comunidad educativa.



2.4 ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

El CEIP Ramón y Cajal de La Puebla de Almoradiel es un centro público que alberga las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.

El centro tiene jornada continua (lunes a viernes de 9 a 14 horas), complementada con la asistencia del profesorado los lunes de 16 a 19 h. y los martes de 14 a 15 h., en estas horas de permanencia en el centro se realizan los claustros, coordinaciones, Consejos Escolares, actividades de formación y la atención a las familias.

El centro dispone servicios complementarios como el aula matinal y el comedor, ambos servicios son de gestión municipal.

El Proyecto Educativo del centro (PE) destaca entre sus principios: la escuela inclusiva, de no discriminación, socializadora y de convivencia. Asimismo, los valores que se recogen en este documento son: cooperación y participación, pluralismo e inclusión, salud y bienestar, responsabilidad y respeto.

En las NOCF se encuentran recogidos los horarios de clases y recreo*, criterios para la organización de horarios, organización de tiempos y espacios (entrada al colegio, zonas de recreo, apertura y cierre de puertas...), procedimientos de comunicación con las familias (asistencia a clase, accidente, reuniones individuales/grupo...), criterios de asignación de tutorías, medidas preventivas y correctoras y procedimientos de mediación para la resolución de conflictos, derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

*Horario lectivo del centro

CURSO	SEPTIEMBRE /JUNIO
9.00 a 9.45	9.00 a 9.35
9.45 a 10.30	9.35 a 10.10
10.30 a 11.15	10.10 a 10.45
11.15 a 12.00	10.45 a 11.20
12.00 a 12.30	11.20 a 11.50
RECREO	RECREO
12.30 a 13.15	11.50 a 12.25
13.15 a 14.00	12.25 a 13.00



3. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN



Como equipo directivo estaremos encaminados a cumplir y a mejorar las principales funciones en los centros docentes:

ÁREAS DE MEJORA



- Procurar una mejora continua de la calidad educativa en los elementos y los resultados del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Determinar las condiciones del éxito escolar para todo el alumnado.
- Crear un clima escolar que favorezca la convivencia.
- Desarrollar el liderazgo y la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- Gestionar eficazmente los recursos educativos, humanos y materiales del centro.

Las líneas de actuación y áreas de mejora se encaminarán a la concreción de un proyecto flexible y abierto, en el que tendrán cabida propuestas didácticas y aportaciones significativas. Un Proyecto que tendrá como fin último el desarrollo pleno de nuestro alumnado en los distintos ámbitos de su vida (proceso educativo, social, autónomo...) en un marco de cooperación entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Para llevarlo a cabo, trabajaremos para que el equipo directivo tienda a implicar al resto de integrantes en programas de mejora del proceso de enseñanza/aprendizaje, coordinación interna, incorporación de nuevas tecnologías a nuestro trabajo y relación con las demás instituciones y entorno. Estos aspectos conseguirán que el centro logre ser integrador, cooperativo, participativo y democrático, de manera que se cree un clima óptimo y eficiente para una verdadera labor pedagógica.

OBJETIVOS DEL PROYECTO



Los objetivos a desarrollar durante el periodo de dirección del centro son:



ÁREAS DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS
La coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar los documentos programáticos del centro.• Optimizar el funcionamiento de los órganos colegiados y de coordinación docente.• Promover el trabajo de metodologías activas en las aulas.• Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, identificar barreras y ajustar la respuesta educativa al alumnado.• Atender a la diversidad del alumnado.• Potenciar la utilización de la biblioteca del centro y las bibliotecas de aula, fomentando la lectura y el préstamo de libros.
La administración y gestión de la convivencia, la participación y los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.	<ul style="list-style-type: none">• Revisar y actualizar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.• Velar por la conservación de los espacios del colegio y conseguir las reformas que necesita el centro.• Posibilitar un clima en el centro relajado, responsable y agradable a través del desarrollo de actividades y hábitos que favorezcan la convivencia.• Actualizar el Plan de Igualdad y Convivencia.• Trabajar hábitos saludables y el respeto por el medio ambiente.
Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la Administración Educativa.	<ul style="list-style-type: none">• Continuar con las buenas relaciones establecidas entre el colegio y la comunidad escolar e impulsar su participación en las actividades del Centro.• Favorecer la participación del AMPA en las actividades.• Mantener procedimientos de cooperación y coordinación con los servicios e instituciones del entorno.• Mantener una relación fluida con la Administración Educativa.
La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.	<ul style="list-style-type: none">• Administrar y gestionar los recursos a través de la organización y funcionamiento del centro• Planificar el presupuesto para una gestión transparente y coherente de ingresos y gastos.• Optimizar los recursos personales y materiales dirigidos a ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades de nuestro alumnado desde el modelo inclusivo.
El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el Plan de Evaluación Interna• Fomentar la participación del claustro en los cursos de formación en el centro• Crear espacios de aprendizaje que mejoren la práctica docente



3.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.			
OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Actualizar los documentos programáticos del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración la P.G.A., la memoria y el plan de mejora del centro, recogiendo las propuestas aportadas por el claustro. • Convocar al Consejo Escolar y al Claustro las veces que sean necesarias, previo calendario anual, para efectuar los acuerdos adoptados. • Mantener actualizado el PE y darlo a conocer a la Comunidad Educativa. • Elaboración y actualización las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. • Trabajo por parte de los equipos de ciclo de la revisión y actualización de las Programaciones Didácticas. • Revisión de los planes elaborados durante el curso 24/25. 	<p>Equipo directivo. Equipo de Orientación. Equipo docente. C.C.P. Consejo Escolar.</p> <p>Equipos de ciclo</p>	Anual, durante el periodo de dirección
Optimizar el funcionamiento de los órganos colegiados y de coordinación docente	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un calendario con la planificación de las reuniones y fechas de las evaluaciones. • Favorecer la comunicación y la realización de actividades entre Educación Infantil y Primaria. • Promover la coordinación entre tutorías del mismo nivel, tutores y especialistas, EOA y refuerzos. 	Equipo directivo.	Anual, durante el periodo de dirección



<p>Promover el trabajo de metodologías activas en las aulas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dinamización del uso del aula del futuro. • Jornadas de buenas prácticas en cuanto a metodologías activas (maestros puedan vivenciar cómo trabajan otros compañeros del mismo centro) 	<p>Equipo directivo. Coordinador digital Equipo de Orientación. Equipos de nivel. C.C.P. Equipo docente</p>	<p>Anual, durante el periodo de dirección</p>
<p>Mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, identificar barreras y ajustar la respuesta educativa al alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados y necesidades en las evaluaciones. • Búsqueda de medidas para atender las necesidades detectadas. • Organización de refuerzos y apoyos en las áreas instrumentales. • Programas de mejora: escritura, ortografía, técnicas de estudio, etc. • Aumento de los apoyos en educación infantil. • Elaboración, revisión y seguimiento de los Planes de Trabajo, refuerzo y/o recuperación. 	<p>J. Estudios. Tutores Equipo de Orientación.</p>	<p>Al inicio de curso y al finalizar cada trimestre.</p>
<p>Atender a la diversidad del alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a las necesidades educativas del Centro, de acuerdo a las Medidas de Atención a la diversidad que se precisen y que están recogidas en el Proyecto educativo. • Aumento de los refuerzos en educación infantil y primaria. • Garantizar la participación de todos los alumnos ACNEAE en las actividades. • Potenciar la aplicación del DUA (diseño universal de aprendizaje) que favorezca la inclusión del alumnado y el acceso a los aprendizajes. • Intercambio de experiencias en cuanto a la aplicación del DUA 	<p>Equipo de orientación y apoyo Tutores</p>	<p>Al inicio de curso y al finalizar cada uno de los trimestres.</p>



Potenciar la utilización de la biblioteca del centro y las bibliotecas de aula, fomentando la lectura, el préstamo de libros.	<ul style="list-style-type: none">• Asignación de un maestro como coordinador de la Biblioteca.• Publicación de los fondos de la biblioteca para su consulta en la sala de profesores.• Reposición del fondo bibliográfico de las bibliotecas del centro.• Seguimiento y difusión de las actividades del Plan lector del centro.• Uso de la Biblioteca del centro para consulta, lectura y desarrollo actividades recogidas en el Plan de Lectura de nuestro Centro.• Colaboración en actividades propuestas por la Biblioteca municipal.• Participación de forma activa en el certamen literario Almoradiel Lee.	J. Estudios. Responsable de la biblioteca del centro. Tutores.	A lo largo del curso
--	---	--	----------------------



3.2. Gestión de la convivencia y participación promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.

OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p>Revisar y actualizar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y actualizar por parte del claustro las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro (NOFC). • Valorar las aportaciones del claustro. • Aprobación por parte del Consejo Escolar. • Difusión de las NOFC. • Establecer unos criterios comunes para todo el centro en la elaboración de las normas de aula. • Aplicar los protocolos de actuación cuando sea necesario, e imponer las medidas correctoras. • Potenciar el diálogo abierto y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa, procurando mantener una postura mediadora en cualquier situación conflictiva. 	<p>Equipo directivo Orientador Claustro Consejo Escolar</p>	<p>Anual</p>
<p>Velar por la conservación de los espacios del colegio y conseguir las reformas que necesita el centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los puntos peligrosos en el centro. • Elaboración de informes pertinentes para su reparación. • Elaboración de normas para el uso de espacios comunes (aula de usos múltiples, aula del futuro y biblioteca). • Concienciar al alumnado del cuidado y limpieza de las dependencias del centro. 	<p>Responsable de riesgos laborales. Equipo directivo. Claustro.</p>	<p>A lo largo de todo el curso.</p>



<p>Posibilitar un clima en el centro relajado, responsable y agradable a través del desarrollo de actividades y hábitos que favorezcan la convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el trabajo en equipo. • Dotar de responsabilidades al claustro y confiar en él. • Permitir la puesta en marcha y desarrollo de proyectos que favorezca la motivación del profesorado. • Favorecer un sistema de relaciones personales positivas, a través de la educación emocional y la ayuda entre iguales. • Favorecer la convivencia en el centro a través de la dinamización de los recreos. • Fomentar la participación de las familias. • Continuar el programa de alumnos mediadores favoreciendo las relaciones sociales en los recreos. 	<p>Equipo directivo Claustro Consejo escolar</p>	<p>A lo largo de cada curso escolar.</p>
<p>Actualizar el Plan de Igualdad y Convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el documento y realizar las modificaciones oportunas procurando actualizar la normativa relacionada con las actuaciones que en él se recogen. • Favorecer los Patios Inclusivos a través de la dinamización de los recreos. 	<p>Coordinador/a de y igualdad convivencia. Claustro.</p>	<p>A lo largo de cada curso escolar.</p>
<p>Trabajar hábitos saludables y el respeto por el medio ambiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promover actividades físicas y hábitos saludables en el centro. • Incentivar el respeto por el medio ambiente a través de talleres, charlas y/o visitas al entorno. • Fomentar la sensibilidad por nuestro entorno creando hábitos de limpieza y reciclaje. 	<p>Equipo directivo Claustro.</p>	<p>A lo largo de cada curso escolar.</p>



3.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.			
OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Continuar con las buenas relaciones establecidas entre el colegio y la comunidad escolar e impulsar su participación en las actividades del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el uso de los canales de comunicación con las familias. • Impulso del uso de EDUCAMOS CLM por parte de las familias, para estar permanentemente informados de las actividades académicas. • Mantener las redes sociales del centro actualizadas. • Fomentar la participación de las familias en la vida del centro. 	Equipo directivo. Claustro.	A lo largo del curso, siempre que sea preciso.
Favorecer la participación del AMPA en las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> • Celebrar reuniones periódicas con la AMPA para organizar un calendario con actividades variadas, fomentando la implicación de las familias. • Dar voz a las familias del centro a través de sus representantes en la AMPA y el CE. 	Equipo directivo	A lo largo del curso, siempre que sea preciso.
Mantener procedimientos de cooperación y coordinación con los servicios e instituciones del entorno.	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar un contacto fluido con el ayuntamiento a través de las distintas concejalías que inciden en la labor del centro. • Realizar propuestas de mejora y mantenimiento del centro al ayuntamiento. • Actuar en coordinación con el servicio de Atención Temprana, el de Salud Mental (USMIJ) y con los servicios educativos externos que trabajen con nuestro alumnado. 	Equipo directivo Equipo directivo EOA Profesorado	A lo largo del curso, siempre que sea preciso.



Mantener una relación fluida con la Administración Educativa.	<ul style="list-style-type: none">• Proponer mejoras en las instalaciones del centro a la administración educativa.• Participar en diferentes programas institucionales ofertados por la administración educativa.• Acudir a las reuniones de carácter institucional.• Trabajar en conjunto con el Servicio de Inspección Educativa para desarrollar y elaborar las tareas necesarias.	Equipo directivo Claustro	A lo largo del curso, siempre que sea preciso.
--	---	------------------------------	--



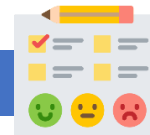
3.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.			
OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Administrar y gestionar los recursos a través de la organización y funcionamiento del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición y renovación de recursos (materiales, informáticos, ...) en las aulas donde sea necesario para tener un centro lo más actualizado y adaptado a nuestro tiempo y a nuestra normativa. • Organización de los recursos TIC del centro y fomento de su uso. 	Equipo directivo	Anual
Planificar el presupuesto para una gestión transparente y coherente de ingresos y gastos.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer las necesidades partiendo del análisis de los ingresos y los gastos fijos. • Distribución del presupuesto en las partidas correspondientes. • Información periódica en Claustro y Consejo Escolar. 	Equipo directivo	En cada curso, a principio de año
Optimizar los recursos personales y materiales dirigidos a ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades de nuestro alumnado desde el modelo inclusivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de los horarios con el fin de lograr una gestión eficiente del tiempo y los recursos. • Distribución los refuerzos en función de las posibilidades atendiendo las necesidades de cada grupo/clase. • Elaboración un cuadrante de sustituciones que refleje de manera gradual la disponibilidad de cada profesor en cada sesión de la jornada escolar. • Dotar de material necesario para estos fines, dentro de las posibilidades disponibles. 	Equipo directivo	A principio de cada curso



3.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.			
OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Realizar el Plan de Evaluación Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Programación de la evaluación interna en la CCP • Realización de la evaluación en los equipos de nivel, llevando los resultados a la CCP para presentar propuestas de mejora. 	E. Directivo CCP Equipos de nivel.	Todo el curso.
Fomentar la participación del claustro en los cursos de formación en el centro	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar con el claustro las necesidades de formación en función de los programas desarrollados en el centro. • Creación de grupos de trabajo, seminarios o cursos de formación. 	Responsable de formación del centro. Claustro.	Todo el curso.
Crear espacios de aprendizaje que mejoren la práctica docente	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar e impulsar la formación en entornos inclusivos, tomando como referencia metodologías favorecedoras del Diseño Universal de aprendizaje • Promover el uso del aula del futuro y la formación que nos permita mejorar su uso. • Desarrollar metodologías STEAM e intercambiar experiencias, ideas y opiniones. 	Equipo directivo Responsable de formación	Todo el curso



4. EVALUACIÓN



4.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO: INDICADORES DE LOGRO

Los diferentes recursos y procedimientos que el Equipo Directivo ponga en marcha estarán encaminados hacia la descripción, análisis de los diferentes factores presentes en la vida educativa y propuestas orientadas a la mejora de los distintos aspectos examinados.

Para ello, serán aplicables al conjunto de la comunidad educativa varios instrumentos de evaluación y autoevaluación en función de los documentos, procesos, actividades,... susceptibles de evaluación.

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA

Este registro de indicadores debe servirnos como reflexión inicial y como horizonte a superar en nuestro ejercicio de coordinación y dirección del centro:

INDICADORES DE EVALUACIÓN

- El Equipo Directivo funciona como equipo, consiguiendo crear un buen ambiente de trabajo.
- El Equipo Directivo establece los procedimientos adecuados para la organización del centro.
- Conoce y potencia las aptitudes de los profesores, implicándoles en las diferentes actividades que se desarrollan en el centro, mitigando las diferencias y potenciando los acuerdos didácticos.
- Hace una distribución y gestión equilibrada de recursos personales y materiales atendiendo a las necesidades en beneficio del colegio.
- Consigue implicar al resto de la comunidad educativa en la vida del centro.
- Crea estructura, facilita información e incluye procedimientos de formación en el profesorado.



- Potencia la coordinación entre los equipos de maestros.
- Organiza de manera óptima las reuniones entre diferentes órganos y equipos, delimitando sus competencias compartiendo los objetivos diseñados para el centro.
- Cumple y hace cumplir los acuerdos tomados.
- Mantiene actualizados los documentos administrativos y realiza una gestión correcta de los diferentes procedimientos administrativos respecto a la Consejería y a la comunidad educativa.
- Dota al claustro de la información necesaria en función de los diferentes aspectos a debatir, favoreciendo así el consenso en las distintas tomas de decisión.
- Analiza la repercusión de sus decisiones y sugerencias en el claustro y resto de comunidad educativa.

4.2 EVALUACIÓN INTERNA

Los indicadores referidos a la función directiva, arriba señalados, así como los distintos aspectos susceptibles de evaluación de la vida educativa (especialmente los referidos al proceso de enseñanza/aprendizaje de nuestros alumnos, grado de coordinación docente del claustro y funcionalidad de las actividades programadas) serán analizados en la MEMORIA ANUAL, convirtiéndose de esta manera en el documento clave del proceso evaluativo del centro.

La Memoria Anual será elaborada por el Equipo Directivo en colaboración con el Claustro y deberá ser aprobada por el Consejo Escolar. En ella se incluirán los distintos apartados relativos a la función docente de los distintos equipos (dificultades encontradas, propuestas de mejora, análisis de los resultados académicos, determinación de futuros objetivos didácticos en función de las deficiencias observadas) y por supuesto incluirá el estudio del ejercicio de la dirección.

Las propuestas de mejora recogidas en la Memoria, servirán de base para documentos posteriores, estructurándose como objetivos en la PGA del curso siguiente y el Plan de Mejora del Centro.

A continuación, se presenta un cuadro resumen que muestra el **Plan de Evaluación Interna** de nuestro centro:



PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
			1	2	3	4
PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Proyecto Educativo	x			x
		PGA	x			x
		NOFC	x			x
		Programaciones didácticas	x			x
		Planes y programas	x			x
	Funcionamiento de los órganos de gobierno	Equipo directivo			x	
		Consejo Escolar			x	
		Claustro de profesores			x	
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	Equipos de ciclo			x	
		Equipo de orientación y apoyo			x	
		CCP			x	
		Tutoría			x	
	Funcionamiento de los órganos de participación	Equipos docentes			x	
		AMPA			x	
	Clima escolar: convivencia y absentismo	Junta de Delegados/as			x	
		Convivencia	x	x	x	x
		Absentismo		x		
	Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa		x		
		Proceso de aprendizaje competencial del alumnado		x		
	Medidas de inclusión educativa	Proceso de enseñanza		x		
Medidas ordinarias y extraordinarias.			x			
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Respuesta y adecuación del centro a su contexto	Dirección y liderazgo	x			x
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	x			
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales	x			
		Respuestas del centro a las necesidades y demandas de las familias	x			
		Relaciones con el AMPA	x			



	Funcionamiento del centro docente	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión	x			
		Plantilla y características del personal del centro	x			
		Organización de grupos y distribución de espacios			x	
		Recursos externos				
RESULTADOS ESCOLARES	Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	x	x	x	x
	Pruebas externas de rendimiento. Evaluaciones de diagnóstico	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro	x			x
RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones	Relación con la administración educativa		x		
		Relaciones con otras entidades e instituciones		x		
	Relaciones entre diferentes centros educativos. Coordinación entre etapas	Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.		x		
		Coordinación con diferentes centros.		x		
	Vías de comunicación con el entorno	Vías de comunicación y protección de datos		x		
PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA	La adecuación de los procesos de evaluación interna	La Memoria Anual				x
		El plan de mejora de centro				x
		El plan de formación del profesorado				x
	Metaevaluación de la evaluación interna	Adecuación del plan de evaluación interna				x



5. CONCLUSIÓN

En conclusión, este proyecto de dirección surge de la ilusión, el trabajo y el esfuerzo, con el propósito de aportar nuestro grano de arena para mejorar la vida en el centro y la calidad de la enseñanza.

Para nosotras, representa un desafío tanto a nivel profesional como en el ámbito del liderazgo. Estamos convencidas de que la mejor manera de trabajar es en equipo, porque juntos somos más fuertes y eficaces. Ese es nuestro principal reto: fomentar la unidad.

Una unidad cuyo fin sea construir una escuela de calidad, inclusiva y acogedora, que se adapte a los nuevos tiempos y donde nuestro alumnado se desarrolle en todos los ámbitos y adquiera actitudes y valores positivos para enfrentarse a la vida.

