

PROYECTO DE DIRECCIÓN



CEIP JESÚS RUIZ DE LA FUENTE

MARTA MONTALVO PANADERO

CURSOS: 2023-2027

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO | 3 |
| A.1 EL MARCO INSTITUCIONAL. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA | 4 |
| A.2 PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO | 5 |
| B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO: ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ALUMNADO, A LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE | 7 |
| C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS: | 10 |
| C.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. | 11 |
| C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN, PROMOVRIENDO 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 |
| C.3. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA. | 20 |
| C.4. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO. | 24 |
| C.5. EL IMPULSO DE LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO..... | 27 |
| D. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN | 29 |

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El presente Proyecto de Dirección lo elaboro tras haber reflexionado profundamente sobre él, en el compromiso profesional y personal que supone y como consecuencia de haber contado con el apoyo del Equipo Directivo saliente y del resto de compañeros.

Al inicio del presente curso se comunicó, por parte del actual Director, al claustro de profesores la situación que se avecinaba por el hecho de cumplir doce años en la dirección y la necesidad de renovar el Equipo Directivo, cuyos miembros manifestaban que ya querían un relevo por llevar varios años en el puesto y sufrir el desgaste lógico de dicha labor.

Durante varias semanas ningún compañero/a se pronunció al respecto y comencé a valorar la posibilidad de liderar un nuevo equipo. Después de hablar con las compañeras pertinentes me vi en la tesitura de dar un paso hacia adelante, debido a la importancia que ello suponía. Finalmente decidí comunicárselo al actual Director, y a su Equipo, para posteriormente anunciarlo al claustro de profesores.

De esta manera surge mi candidatura, con la ilusión de comenzar a desarrollar un Proyecto de Centro que, aunque basándome en muchas directrices y dándole continuidad al proyecto que venía desarrollando el Equipo Directivo actual, exista la posibilidad de incluir cambios, aceptar sugerencias y darle aires renovados que enriquezcan nuestra Comunidad Educativa.

A pesar de no tener la plaza en este colegio he pasado bastantes cursos trabajando aquí. También he sido madre de alumnos del centro y en su día yo misma fui estudiante durante el “parvulario” y la “EGB”. Por todo ello, considero al Jesús Ruiz como mi colegio y me entusiasma la idea de poder trabajar para que su funcionamiento siga siendo tan bueno como hasta ahora, e incluso para sumar ideas y energías que lo mejoren.

Destaco la importancia que supone para mí el respaldo incondicional de los compañeros del equipo saliente, que han puesto a mi servicio su gran experiencia y que me han ofrecido todo el apoyo necesario para elaborar este proyecto. Al no haber estado anteriormente formando parte de ningún Equipo Directivo cuento con los temores lógicos de dicha inexperiencia, pero saber que contaré con la ayuda de mis compañeros me da la confianza suficiente para afrontar este nuevo reto.

A.1 EL MARCO INSTITUCIONAL. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

Siguiendo el orden jerárquico de la legislación actual pasamos a enumerar la normativa que nos afecta a la hora de elaborar el presente proyecto:

⇒ Constitución Española (1978) donde se hace referencia a la participación del docente en el control y gestión del centro educativo, como observamos en su artículo 27: “Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca”.

⇒ La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. El artículo 135 de la LOE queda modificado en el “Setenta y dos” de la LOMLOE, señalando los pasos a seguir en los procedimientos de selección de los Equipos Directivos.

Es importante mencionar que con la vigencia de la nueva Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, durante el mandato del presente proyecto educativo, es de interés destacar, según su disposición final quinta la implantación de esta nueva ley. Durante el curso que está a punto de acabar las modificaciones han afectado a los cursos 1º, 3º y 5º de primaria, y para el curso 2023 – 2024 afectará también a los cursos de 2º, 4º y 6º, quedando así unificada la implementación de la LOMLOE a toda la etapa.

⇒ Del mismo modo, el 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, replica la Ley en su Capítulo II dedicado al Procedimiento de Selección.

⇒ La 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.

⇒ La Resolución de 23/11/2022, 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.

En el Anexo I de la Orden 170/2021, arriba señalada, se concretan los apartados del Proyecto de Dirección y por tanto, en las páginas siguientes, se organizan todos los aspectos enumerados en dicho Anexo I, comenzando con la presentación de los integrantes del equipo directivo y una descripción del contexto general de centro hacia el que va dirigido este Proyecto y continuando con el diseño, organización y planificación de las actuaciones a realizar en los próximos cuatro cursos, para finalizar con la evaluación de dicha planificación.

A.2 PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Antes de comenzar con los aspectos concretos del proyecto, hemos de fijar la atención en las personas que se encargarán de liderarlo.

➡ DIRECTORA: Marta Montalvo Panadero (Pedagogía Terapéutica)

➡ JEFA DE ESTUDIOS: Marta Capdevila Gómez (Educación Infantil)

➡ SECRETARIA: Laura Lozano Arias (Educación Infantil)

En cuanto a la trayectoria profesional y formativa de las tres docentes mencionadas, exponemos a continuación los aspectos más relevantes:

Marta Montalvo Panadero (Directora):

22 años como docente, 18 como funcionaria de carrera.

Diplomada en Magisterio en la especialidad de Pedagogía Terapéutica por la Universidad Complutense de Madrid.

Licenciada en Pedagogía Social y Laboral por la Universidad Complutense de Madrid.

Nivel de Inglés B.2. Por la Escuela Oficial de Idiomas de Alcázar de San Juan.

Experiencia como:

- **Tutora** de Primaria,
- Especialista de **Pedagogía Terapéutica** (PT) en Centros de Educación Infantil y Primaria.
- **Tutora en aula específica** de Centros de Educación Especial.
- Especialista de **Inglés** e impartiendo **D.N.L.** en otros centros educativos,
- Miembro del **Equipo de TEA** en otro centro de la localidad durante dos cursos.
- **Tutora de Prácticas** de alumnos de Magisterio.
- **Coordinadora de nivel y de ciclo.**
- **Coordinadora de Protección y Bienestar.**

Realización de numerosos cursos, talleres, seminarios y grupos de trabajo relativos a la inclusión, las nuevas tecnologías, elaboración de materiales TEA, programación didáctica, etc.

Marta Capdevila Gómez (Jefa de Estudios):

22 años como docente, 18 como funcionaria de carrera. Con destino definitivo en el CEIP “Jesús Ruíz de la Fuente” desde 2008.

Diplomada en Magisterio en la especialidad de Educación Infantil por la Universidad de Castilla La Mancha.

Experiencia como:

- **Tutora** de Primaria en otros centros educativos.
- **Tutora** de prácticas de alumnos de Magisterio.
- **Coordinadora de ciclo.**

Participación en diversos cursos, talleres y grupos de trabajo relacionados con la mejora de mi práctica educativa como: **ABN, Inteligencia Emocional, Desarrollo lectoescritor** en Infantil..., entre otros.

Laura Lozano Arias (Secretaria):

13 años como docente, 10 como funcionaria de carrera.

Diplomada en Magisterio en la especialidad de Educación Infantil por la Universidad de Castilla La Mancha (Albacete).

Licenciada en Psicopedagogía por la Universidad de Jaén.

Master Universitario en Educación Inclusiva obtenida en la Universidad de Córdoba.

Nivel de Inglés B.1. de la Escuela Oficial de Idiomas de Alcázar de San Juan.

Experiencia como:

- **Tutora** de Infantil..
- **Especialista de Pedagogía Terapéutica (PT)** en un Centro de Educación Infantil y Primaria.
- Actualmente **tutora del alumnado en prácticas** de una alumna de Magisterio.
- **Coordinadora de ciclo.**
- **Coordinadora de diferentes Planes y Proyectos** como: Ecoescuelas, Igualdad y Coeducación,

Participación en diversos cursos, talleres y grupos de trabajo relacionados con la mejora de mi práctica educativa como: ABN, ABP, inclusión y atención a la diversidad del alumnado, nuevas tecnologías, estructuración de espacios en el aula de infantil, entre otros.

B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO: ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ALUMNADO, A LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

El CEIP “Jesús Ruiz de la Fuente” de Alcázar de San Juan, está situado en el centro de la población (30.516 habitantes), frente a la parte trasera del Ayuntamiento. A pesar de ser un centro muy antiguo (1967), disfruta de buenas instalaciones pues fue derruido y reconstruido en su totalidad en 2002.

En cuanto a la **infraestructura y los recursos materiales** señalaremos que el centro en la actualidad cuenta con un único edificio, en el que se encuentran las tres aulas de Educación Infantil, las 7 aulas de Educación Primaria, la Biblioteca, las tres Aulas auxiliares o de desdobles, los tres despachos, la Sala de Profesores, el Comedor, la Sala de Usos Múltiples, la sala del AMPA y los aseos. Es un centro accesible por no contar con escaleras sino con rampas.

También cuenta con una pista polideportiva y con un gimnasio cubierto. Los recreos de Educación Infantil se desarrollan en un patio exclusivo para este alumnado. Este espacio se puede utilizar a diario gracias a la cubierta que permite su disfrute, incluso en los días de lluvia.

Los **recursos personales** con los que cuenta el centro quedan recogidos en la siguiente tabla que muestra la plantilla orgánica del centro y la situación del profesorado.

| PLANTILLA ORGÁNICA DEL CENTRO | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|----|----|-------|----------------|----|----|-------|------|------------|----|------------|-------------|-------------|--|--|
| UNIDADES | EI | EP | TOTAL | CURSO 22/23 | EI | EP | E.FIS | ING | MU Itin | PT | AL Itin | REL Itin | ORI Itin | | |
| Creadas | 3 | 7 | 10 | Plantilla | 3 | 6 | 2 | 2 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | | |
| Funcionando | 3 | 7 | 10 | Funcionando | 3 | 7 | 1,5* | 1,5* | 0,5* | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | |
| Situación del profesorado | | | | P. Definitivo | 3 | 6 | 1 | 2 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | |
| | | | | Concursillo | | | 1 | | | | 1 | | | | |
| | | | | *E. Directivo | | | 0,5* | 0,5* | 0,5* | | | | | | |

El claustro se compone de 19 profesores/as de los cuales 16 tienen destino definitivo en el centro. El hecho de tener una plantilla estable es una ventaja que permite dar continuidad a las líneas de actuación del centro. Asimismo, se valora positivamente las experiencias que aporta el profesorado de nueva incorporación cada año.

Itinerancias:

- ✓ **AL (Audición y Lenguaje):** La especialista comparte horario con el CEIP “Jardín de Arena”
- ✓ **Orientador:** El orientador comparte horario con el CEIP “Jardín de Arena”
- ✓ **Religión:** La especialista comparte horario con el CEIP “Jardín de Arena”
- ✓ El centro cuenta además con un **fisioterapeuta** (compartido con varios centros de la zona) y con 1 **ATE** (a tiempo completo en nuestro centro).
- ✓ **Música:** La plaza se comparte con el CEIP “Juan de Austria” pero no se hace efectiva porque la profesora de música desempeña las labores de secretaría.

El **clima profesional** es bueno basado en el respeto mutuo, comunicación y diálogo, compañerismo y fomento de la participación.

Pasemos ahora a destacar las **características más importantes de nuestro alumnado**:

El centro cuenta en la actualidad con 200 alumnos/as, 54 de E. Infantil y 146 de E. Primaria. Está formado por siete unidades de E. Primaria y tres unidades de E. Infantil.

| CURSOS | EI (3A) | EI (4A) | EI (5A) | 1º | 2º | 3º | 4ºA | 4ºB | 5º | 6º | TOTAL |
|---------|---------|---------|---------|----|----|----|-----|-----|----|----|-------|
| ALUMNOS | 20 | 19 | 15 | 22 | 25 | 23 | 15 | 15 | 23 | 23 | 200 |
| ACNEAE | 1 | 3 | | | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 4 | 20 |

La **ratio media** del Colegio es de 20 alumnos por grupo en la actualidad. El porcentaje de alumnos y alumnas con alguna necesidad específica de apoyo educativo es del 10 por ciento, variando como es natural el porcentaje de unos cursos escolares a otros, dependiendo de los alumnos matriculados y de la evolución de los propios educandos.

En cuanto a las características del alumnado y sus necesidades, comenzaremos diciendo que la permanencia de los alumnos en el Centro es bastante estable. La mayoría de los alumnos comienzan sus estudios en el Colegio en el Primer Nivel del Segundo Ciclo de Educación Infantil y lo terminan en Sexto Curso de Educación Primaria. Aunque es minoría el alumnado que se incorpora después de Educación Infantil, destacaremos que durante los dos últimos cursos si ha habido un incremento de matrículas una vez iniciado el curso, generalmente de alumnos llegados de otros países.

El clima de convivencia de los alumnos/as es bastante satisfactorio, entre sus iguales y con el resto de la Comunidad Educativa.

El rendimiento académico y los resultados escolares de nuestros alumnos/as son bastantes positivos, tal y como se refleja en los análisis de las evaluaciones, siendo un porcentaje bajo los alumnos/as que permanecen un curso más en el mismo nivel.

Otro aspecto de suma importancia que vamos a analizar es la **participación de las familias**:

La colaboración de las familias en la educación de sus hijos se sitúa en un nivel medio general muy positivo. La gran mayoría de familias manifiestan su compromiso con la formación que reciben sus hijos e hijas y colaboran con los docentes y la institución escolar. Son pocos, casi excepcionales, los casos de familias que no colaboran con el Centro educativo, y ello es debido a las difíciles situaciones económicas, sociales o personales en las que se ven inmersas, así como la dificultad de comunicarse por el idioma. La relación entre familias y profesorado es cordial y cercana.

El AMPA de nuestro centro actualmente cuenta con 142 familias asociadas (189 alumnos). Nos consta que hace un gran esfuerzo por dar un impulso a la participación de las familias. El Colegio está constantemente apoyado por la Asociación de Madres y Padres que desarrolla sus actividades enfocadas en tres ejes básicos:

- Participación en actividades extraescolares y complementarias del Centro,
- Colaboración con recursos materiales en proyectos que repercuten directamente en la mejora de la calidad educativa del Colegio y
- Fomento de actividades lúdicas y recreativas para sus asociados.

La relación entre el Centro y la directiva del AMPA siempre ha sido óptima.

La participación del sector padres en el Consejo Escolar es muy buena. En todo momento la presencia de los padres en este órgano colegiado es participativa y constructiva.

Por último señalaremos **los planes y programas que se desarrollan en el centro.**

Para poder implementar cualquier plan o programa en el centro es necesario dar los siguientes pasos:

1º Documentarse sobre el plan o programa en cuestión y valorar la posibilidad de que nuestro centro se adhiera al mismo.

2º Diseñar dicho plan y consensuarlo con toda la Comunidad Educativa.

3º Implementar el programa.

Llevar a cabo estos tres pasos no es tarea fácil. El profesorado participa en equipos de trabajo de nivel, etapa e internivel e igualmente participa en los órganos de gobierno y coordinación docente. Se prioriza el trabajo coordinado y el funcionamiento de todos estos órganos como núcleo de análisis de problemas y toma de soluciones de una forma participativa.

La organización del personal es fundamental, de ahí la necesidad de una gran coordinación y del establecimiento de tiempo y medidas de coordinación y trabajo adecuadas y efectivas.

Con las escasas horas a disposición del centro, el profesorado realiza tareas de apoyo y refuerzo al alumnado. Las tareas que el profesorado debe realizar en horario de permanencia en el centro son numerosas: coordinación de nivel, etapa, atención a padres, coordinación con el profesorado de apoyo, claustros, Comisión de Coordinación Pedagógica, consejos escolares, trabajo de tutoría, formación del profesorado. etc.

Aun así, durante el presente curso se han diseñado diferentes Planes de actuación y se han puesto en funcionamiento. Destacamos el Plan de Igualdad y Convivencia, en el que hemos estado implicadas de forma directa las docentes que presentamos este proyecto. Somos conscientes de la necesidad de revisar continuamente estos Planes para ir mejorando poco a poco los detalles; sin embargo, consideramos importante el dinamismo del centro, es decir, nos gusta que en el centro se propongan actuaciones y se reflexione para encontrar la mejor manera de ponerlas en práctica.

Actualmente los cursos de 3º a 6º de primaria están trabajando con las directrices del Programa Carmenta, de tal manera que utilizan soportes tecnológicos para trabajar en el aula. Además el profesorado está realizando cursos de actualización digital para poder atender mejor las demandas de una escuela, que al igual que la sociedad, evoluciona digitalmente.

C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

Antes de elaborar formalmente este epígrafe, hemos hecho un trabajo de valoración de Debilidades y Fortalezas propias de nuestro centro y de nuestra comunidad educativa, así como de Amenazas y Oportunidades que nos llegan desde nuestro entorno (Análisis DAFO). A partir de estos datos nos hemos planteado qué cuestiones queremos mantener y seguir fomentando, y cuáles pretendemos cambiar o introducir con nuestra incorporación como Equipo directivo. A continuación enumeramos nuestras propuestas de actuación.

Para recoger de una manera estructurada las actuaciones que pretendemos llevar a cabo, plasmaremos los objetivos y tareas en tablas, que también recogen quiénes son los responsables de llevar a cabo cada tarea, la temporalización de dichas actuaciones y los indicadores de logro que nos servirán para evaluar la consecución de los objetivos.

C.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.

En el primer apartado abordamos cuestiones básicas para que nuestro centro funcione bajo criterios de calidad. Un colegio puede abrir sus puertas y acoger a profesores, familias, alumnos, etc. pero si no trabaja de forma coordinada, el proceso de enseñanza-aprendizaje no podrá tener continuidad y sentido propio; pero además consideramos que dicho proceso no será pleno, si no se lleva a cabo desde una metodología inclusiva, en la que se atiende a la individualidad de todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas.

| OBJETIVOS | TAREAS | RESPONSABLES | TRIMEST | | | INDICADORES DE LOGRO |
|---|---|-----------------------------------|---------|----|----|---|
| | | | 1º | 2º | 3º | |
| C.1.1. Fomentar la participación de toda la Comunidad Educativa en la vida del centro. | Realizar un calendario con las reuniones ordinarias con: Claustro/CCP, Ciclos, Consejo Escolar, A.M.P.A y Consejo Escolar Municipal. | Jefatura de Estudios | X | | | -Se ha realizado el calendario y se ha implementado. |
| | Impulsar la participación del equipo docente en diferentes actividades y proyectos del centro facilitando la logística para ello, en la medida de lo posible. | Equipo Directivo | X | X | X | -Los docentes se implican en diferentes actividades y proyectos del centro. |
| | Establecer las comunicaciones mediante el correo electrónico, la plataforma educamos CLM y otras aplicaciones. | Comunidad educativa | X | X | X | -Existe comunicación fluida entre los miembros de la Comunidad Educativa y los canales son los adecuados. |
| | Organizar reuniones generales trimestrales con las familias. | Jefatura de Estudios y tutores/as | X | X | X | -Se llevan a cabo las reuniones generales trimestrales con las familias de nuestro alumnado. |
| C.1.2. Actualizar los documentos programáticos del centro y darles difusión. | Convocar Claustro/CCP para hacer las propuestas de documentos y para recoger las aportaciones del profesorado. | Directora | X | X | X | -Se llevan a cabo reuniones en las que se ofrecen plantillas con propuestas. |
| | Actualizar el Proyecto Educativo. | Claustro/CCP | X | | | -Se tratan todos los apartados que la normativa exige. |
| | Actualizar las Programaciones didácticas de acuerdo con la legislación vigente. | CCP | X | | | -Son funcionales estos documentos. |

| | | | | | | |
|---|--|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--|
| | <p>Revisar los planes elaborados durante el curso 22/23.</p> <p>Convocar Consejo Escolar para la aprobación o visto bueno de las modificaciones de dichos documentos.</p> <p>Divulgar los documentos de centro para que la Comunidad educativa tenga acceso a los mismos.</p> | <p>Claustro/CCP</p> <p>Directora</p> <p>Equipo Directivo</p> | <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> | <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> | <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> | <p>-Nivel de consenso de los mismos.</p> <p>-Contamos con la asistencia y la participación activa de los miembros del CE.</p> <p>-Llegan al conocimiento de la Comunidad educativa.</p> |
| C.1.3. Mejorar y favorecer los niveles de coordinación entre los Equipos Docentes. | <p>Planificar y temporalizar las reuniones de estos equipos buscando la coordinación entre los cursos con el fin de unificar metodologías y materiales, adoptando acuerdos.</p> <p>Impulsar, en la medida de lo posible, estrategias organizativas que faciliten la atención individualizada al alumnado, tales como los desdobles o grupos flexibles.</p> | <p>Jefatura de Estudios</p> <p>Equipo Directivo</p> | <p>X</p> <p>X</p> | <p>X</p> <p>X</p> | <p>X</p> <p>X</p> | <p>-Se cumple el cronograma establecido para las reuniones.</p> <p>-Evaluación trimestral de los resultados y mejoras obtenidos con los desdobles o grupos flexibles de trabajo.</p> |
| C.1.4. Optimizar la evaluación por competencias. | <p>Realizar nuestras programaciones de aula basándonos en situaciones de aprendizaje para conseguir que nuestros alumnos sean competentes gracias a las premisas del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)</p> <p>Trabajar con el objetivo de conseguir acercar a nuestros alumnos al perfil de salida, garantizando así sus progresos.</p> <p>Evaluar a nuestro alumnado con instrumentos variados y adaptados a sus características, basándonos en el DUA.</p> | <p>CCP</p> <p>Claustro</p> <p>Claustro</p> | <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> | <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> | <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> | <p>-Se revisan y modifican las programaciones en función del grupo y de las características del mismo.</p> <p>-Se valora la evolución del alumnado con la perspectiva de lograr alcanzar el perfil de salida.</p> <p>-Se utilizan diferentes instrumentos de evaluación. No nos limitamos al examen escrito.</p> |

| | | | | | | |
|---|---|--------------------------|---|---|---|--|
| C.1.5. Elaborar los horarios del alumnado de tal manera que puedan beneficiarse de todos los refuerzos posibles. | Organizar refuerzos educativos priorizando, siempre que sea posible, la competencia lingüística y matemática. | Jefatura de Estudios | X | X | X | -Porcentaje de refuerzo educativo en competencia lingüística y matemática con respecto al total de refuerzos. |
| | Procurar que los refuerzos los lleven a cabo el profesorado del mismo ciclo. | Jefatura de Estudios | X | X | X | -Refuerzos intraciclo o extraciclo. |
| C.1.6. Optimizar los recursos personales y materiales del centro dirigidos a ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades de nuestro alumnado desde el modelo inclusivo. | Elaborar los planes de trabajo del alumnado que lo precise. | Tutorías | X | X | X | -Evaluación trimestral de los planes de trabajo. |
| | Diseñar y revisar trimestralmente el programa de Refuerzo educativo. | Jefatura de Estudios EOA | X | X | X | -Revisión del programa de refuerzo y valoración de las medidas ordinarias llevadas a cabo. |
| | Revisar el horario de PT, AL y ATE e incluir las modificaciones necesarias si las necesidades del alumnado así lo requieren. | Jefatura de Estudios EOA | X | X | X | -Revisión del programa de apoyo y de las medidas extraordinarias llevada a cabo. |
| C.1.7. Activar las medidas necesarias para atender a las demandas de las familias y del profesorado que alerten sobre algún aspecto que puede estar incidiendo en el proceso de aprendizaje de algún alumno/a. | Realizar valoraciones del alumnado susceptible de necesitar algún ajuste metodológico o curricular. | PT Orientador/a | X | X | X | -Se da respuesta a las demandas familiares o escolares que alertan sobre algún aspecto a valorar. |
| | Hacer evaluaciones psicopedagógicas en los casos en los que se considere oportuno con el fin de identificar las posibles barreras para el aprendizaje. | Orientador/a | X | X | X | -Se hacen las evaluaciones psicopedagógicas necesarias para diseñar los planes de intervención que favorezcan el aprendizaje y la participación de todo el alumnado. |
| | Realizar un Plan de Estimulación del Lenguaje en Educación Infantil. | AL | X | X | X | -Se implementa el PEL. |
| | Evaluar masivamente, a modo de screening, al alumnado que termina la etapa de Infantil, con el fin de detectar casos que necesiten refuerzos/apoyos de cara al paso a primaria y también para detectar posibles casos de altas capacidades. | Orientador/a | | | X | -Se evalúa individualmente a todo el alumnado que termina Infantil 5años con una prueba estandarizada que arroja resultados cualitativos y cuantitativos. |
| | Asesorar a las familias del alumnado con | EOA | X | X | X | -En los casos necesarios, se asesora a |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|
| | dificultades de aprendizaje o con altas capacidades, | | | | | las familias del alumnado con dificultades de aprendizaje o con altas capacidades. |
| C.1.8. Recuperar las sesiones de coordinación trimestrales entre las tutorías y el EOA con el fin de abordar en profundidad los casos de alumnado que requiera una atención más individualizada. | Establecer el calendario para la coordinación del EOA con los/as tutores/as. | Jefatura de Estudios | X | X | X | -Se ha elaborado el calendario y se han llevado a cabo las sesiones. |
| | Elaboración de un documento de registro en el que el/la tutor/a recoja las propuestas, preocupaciones, inquietudes, etc. tanto suyas como de los especialistas que trabajan con su grupo. | EOA | X | | | -Se ha elaborado el documento de registro. |
| | Completar dicho documento de registro para aportarlo en las reuniones de coordinación con el EOA. | Equipo docente | X | X | X | -Se han recogido el en documento datos por parte del equipo docente. |
| | Diseñar la respuesta que se dará al alumnado con medidas concretas que se revisarán en la reunión del siguiente trimestre. | Tutoras/es EOA | X | X | X | -Se diseñan y, posteriormente, se valoran las medidas puestas en práctica. |
| | Comunicar por parte del/la tutor/a dichas medidas al resto de especialistas que trabajan con su grupo. | Tutores/as | X | X | X | -El/la tutor/a ha informado de las medidas propuestas al resto de profesores/as de su grupo. |
| C.1.9. Elaborar un protocolo de acogimiento para el alumnado que llega nuevo al colegio. | Establecer los pasos a seguir para favorecer la incorporación a nuestro centro con las máximas garantías de éxito académico; pero, sobre todo, procurando una fácil inmersión en el grupo y con los docentes que le darán clase. | Equipo Directivo | | | | -Se ha elaborado el documento que protocoliza la acogida del alumnado que se incorpora nuevo al centro. |
| C.1.10. Continuar con las coordinaciones entre: | Coordinación del/la Orientador/a con Jefatura de Estudios y profesorado de Educación Infantil para transmitir la información que ofrecen las Escuelas Infantiles a cerca del alumnado que llegará a nuestro centro a Infantil 3años. | Orientador/a Jefatura de Estudios Tutor/a 3años | | | X | -Se ha llevado a cabo la reunión informativa y se ha diseñado alguna medida concreta de acogimiento, si se considera necesario. |
| E. Infantiles – El 3años | | | | | | |
| El 5 años – 1º Primaria | Llevar a cabo el Plan de Transición entre Etapas (PTEE) dando a conocer nuestras programaciones al personal de secundaria y viceversa. | Tutores/as y especialistas que imparten docencia | X | X | X | -Existe un registro en el que aparezcan las sugerencias hechas por los IES, así como las que les proponemos |
| 6º Primaria - IES | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|
| | <p>Transmitir la información referente al curso de El 5 años que pasa a Primaria.</p> <p>Organizar y facilitar la realización de actividades coordinadas con las Escuelas Infantiles, Infantil-Primaria y 6º-Secundaria.</p> <p>Informar a las familias implicadas de los cambios que subyacen en las transiciones mencionadas.</p> | <p>habitualmente en 6º Orientador</p> <p>Tutor/a El 5 años Tutor/a 1º Primaria</p> <p>Jefatura de Estudios</p> <p>Orientador/a</p> | X | | | <p>nosotros.</p> <p>-Se lleva a cabo la reunión.</p> <p>-Se llevan a cabo las reuniones</p> <p>-Se hacen reuniones informativas para las familias de los alumnos de 5 años y de los de 6º.</p> |
| C.1.11. Valorar los resultados obtenidos en las sesiones de evaluación; tanto de manera cualitativa como cuantitativa. | <p>Incidir en los datos que se desvíen de la media para analizar la razón de dicha circunstancia y dar respuesta a la misma, cuando se considere oportuno.</p> <p>Sacar conclusiones referidas al rendimiento académico: Se potenciarán las medidas que influyan positivamente en dicho rendimiento y se plantearán modificaciones en aquellas otras que puedan estar dificultándolo.</p> | <p>Jefatura de Estudios Equipo Docente EOA</p> <p>Jefatura de Estudios Equipo Docente EOA</p> | X | X | X | <p>-En las reuniones de evaluación se analizan datos de manera cuantitativa.</p> <p>-Se interpretan los datos y se toman medidas en función de los mismos.</p> |
| C.1.12. Realizar un seguimiento del absentismo escolar. | <p>Actualizar diariamente las faltas de asistencia de los alumnos en Delphos.</p> <p>Coordinarse con la PTSC en caso de advertir un alto número de faltas injustificadas en un/a alumno/a.</p> <p>Abrir un Protocolo de absentismo escolar si fuera necesario.</p> | <p>Equipo Docente</p> <p>Orientador/a</p> <p>Jefatura de Estudios PTSC</p> | X | X | X | <p>-Las/os tutoras/es actualizan en Delphos diariamente las faltas de asistencia.</p> <p>-Existe coordinación con la PTSC y es efectiva.</p> <p>-Se abre Protocolo de absentismo escolar en los casos de faltas injustificadas reiteradas.</p> |

C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN, PROMOVRIENDO 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.

Nuestra labor como docentes no se puede limitar a impartir contenidos académicos y calificar la adquisición teórica de los mismos. Nuestro trabajo va más allá y debe extenderse al ámbito emocional. Nuestras actuaciones están impregnadas de matices que el alumnado percibe y por ello consideramos que nuestra obligación es cuidar aspectos que traspasan las asignaturas que se reflejan en el horario de clase. Cuidar la convivencia, la igualdad de género, el cuidado del medio ambiente, el autocuidado o el respeto ante las diferencias, serán cuestiones fundamentales en nuestras actuaciones. Para que esta idea no se quede en una intención, nos planteamos los siguientes objetivos, que nos ayudarán a llevarlo a la práctica con nuestro alumnado.

| OBJETIVOS | TAREAS | RESPONSABLES | TRIMES | | | INDICADORES DE LOGRO |
|---|---|--|--------|----|----|---|
| | | | 1º | 2º | 3º | |
| C.2.1 Revisar y mantener actualizadas las N.C.O.F. y garantizar su cumplimiento. | Revisar anualmente el documento de N.C.O.F. | Claustro | X | | | -Se ha revisado el documento NCOF |
| | Establecer unos criterios comunes para todo el centro en la elaboración de las normas de aula. | Claustro | X | | | -Existen criterios comunes para elaborar las normas de aula. |
| | Potenciar el diálogo abierto y respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa, procurando mantener una postura mediadora en cualquier situación conflictiva. | Equipo Directivo Coordinador de bienestar y protección. | X | X | X | -Se utiliza el diálogo desde el respeto y buscando la mediación en posibles situaciones de conflicto. |
| | Implementar el Plan de Acción Tutorial con las actividades que en él se recogen dirigidas al aprendizaje de estrategias positivas enfocadas a la resolución de conflictos. | Tutores/as | X | X | X | -En las tutorías se llevan a cabo actividades del PAT. |
| | Aplicar los protocolos de actuación cuando sea necesario, e imponer las medidas correctoras a las conductas del alumnado. | Equipo Directivo Comisión de Convivencia | X | X | X | -Se aplican los protocolos necesarios y se imponen las medidas correctoras que están estipuladas en las NCOF. |
| C.2.2. Actualizar el Plan de Igualdad y Convivencia. | Revisar el documento y realizar las modificaciones oportunas procurando actualizar la normativa relacionada con las actuaciones que en él se recogen. | Claustro | X | | | -Se revisa y actualiza el PIC. |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|--|
| | <p>Modificar el Proyecto de Patio Inclusivo con las aportaciones que se recojan de la Comunidad Educativa.</p> <p>Actuar de manera escrupulosa con las situaciones de posible acoso escolar o de discriminación. Se evaluará dicha situación escuchando a las partes implicadas y actuando en consecuencia.</p> | <p>Coordinador de Protección y Bienestar</p> <p>Comisión de Acoso</p> | X | X | X | <p>-Se modifica el Proyecto Patio con las aportaciones recogidas.</p> <p>-Cuando aparece un posible caso de acoso escolar, se escucha a todas las partes y se actúa con rigurosidad (actas).</p> |
| <p>C.2.3. Trabajar transversalmente la igualdad de género.</p> | <p>Introducir la coeducación en las diferentes áreas del currículo tanto en la etapa de educación infantil como en la etapa de educación primaria, realizando las actividades programadas para fomentar la toma de conciencia de valores igualitarios y adoptando una perspectiva coeducativa en cualquier actividad que desarrollemos en nuestra vida cotidiana en el centro.</p> | <p>Claustro</p> | X | X | X | <p>-Se llevan a cabo actividades programadas en las programaciones en las que se trabaje la coeducación.</p> |
| | <p>Participar en los programas de igualdad que se nos ofrezcan desde la Concejalía de Educación, desde el Instituto de la Mujer, o cualquier otra entidad que nos ofrezca a los miembros de la comunidad educativa formación y concienciación sobre el tema de la coeducación y de la prevención de la violencia de género.</p> | <p>Claustro Coordinador de bienestar y protección.</p> | X | X | X | <p>-Se participa en actividades que se nos ofrecen externamente para sensibilizar al alumnado en la prevención de la violencia de género.</p> |
| <p>C.2.4. Celebrar días conmemorativos de efemérides que fomenten la sensibilización del alumnado y la no discriminación.</p> | <p>Elaboración de un calendario de efemérides con los responsables de cada una de ellas, que se organizarán en comisiones de trabajo.</p> | <p>Jefatura de Estudios</p> | X | | | <p>-Existe un calendario de efemérides en el que hay comisiones responsables de cada una.</p> |
| | <p>Colaborar en diferentes actividades con asociaciones o entidades como: Pequeños corazones, Asociación Síndrome de Down, Aladina, Federación Autismo Castilla-La Mancha, ONCE.</p> | <p>Claustro EOA</p> | X | X | X | <p>-Realizamos actividades variadas que favorecen la visualización de determinados colectivos.</p> |

| | | | | | | |
|---|---|---------------------------|---|---|--|--|
| C.2.5. Trabajar hábitos saludables y el respeto por el medio ambiente. | Organizar actividades internas como el día de la Paz con el propósito de unir al alumnado en una celebración que ellos mismos preparan y con la que disfrutamos todos. | Claustro | | X | | -Se celebra el día de la Paz a nivel de centro. |
| | Promover actividades físicas y hábitos saludables en el centro. | Claustro Prof. Ed. Física | X | X | X | -Realizamos actividades físicas y hábitos que fomenten la salud. |
| | Fomentar la alimentación saludable por medio del programa de frutas, hortalizas y leche. | Claustro | | X | X | -Nos adherimos a programas regionales que proporcionan frutas, hortalizas y leche para los almuerzos escolares. |
| | Ofrecer a las familias un calendario de desayunos saludables. | Claustro | | X | | -Las familias conocen el calendario recomendado desde el centro para los almuerzos de sus hijos. |
| | Plantear la posibilidad de sumarnos al Programa PES (Proyecto de Escuela Saludable). | Equipo directivo | | | X | - El equipo directivo informa al claustro sobre los beneficios que supone adherirse al proyecto PES y de los compromisos que supone hacerlo. |
| | Incentivar el respeto por el medio ambiente a través de talleres, charlas y/o visitas al entorno. | Claustro | X | X | X | -Realizamos actividades encaminadas a incentivar el respeto por el medio ambiente. |
| | Fomentar la sensibilidad por nuestro entorno creando hábitos de limpieza y reciclaje. | Claustro | X | X | X | -Ofrecemos contenedores azules y amarillos en los que depositar los residuos que generamos en el centro. |
| | Cambiar el sonido del timbre que indica el inicio y el final de la jornada por música que propongan el alumnado, evitando la contaminación acústica por el ruido estridente del timbre. | Equipo Directivo | X | X | X | -La hora de entrada y salida es anunciada mediante música (altavoz/hilo musical). |
| Plantear la posibilidad de sumarnos al Programa Ecoescuelas. | Equipo Directivo | | | X | -Estudiamos la posibilidad de sumarnos al Programa Ecoescuelas e iniciamos los pasos previos si lo consideramos. | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|--|
| C.2.6. Diseñar y ofertar actividades complementarias y extracurriculares partiendo de los intereses de la comunidad educativa. | Elaborar una base documental de actividades extracurriculares. | Coordinador actividades complementarias | X | | | -Elaboramos una base documental de actividades extracurriculares. |
| | Determinar un calendario racionalizado de las actividades complementarias y extracurriculares. | Coordinador actividades complementarias | X | | | -Se establece un calendario para repartir las actividades complementarias y extraescolares de manera equitativa. |
| C.2.7. Atender el procedimiento de acogida al personal docente y no docente. | Confeccionar al inicio de curso un dossier para el profesorado que también se le dará a las posibles incorporaciones de docentes a lo largo del curso. | Equipo Directivo | X | | | -Se realiza un dossier del profesor. |
| | Elaborar un registro de las alertas por alergias alimenticias, casuísticas familiares y problemas médicos a tener en cuenta. | Equipo Directivo | X | | | -Recogemos en un documento las alergias demás alertas médicas a tener en cuenta. |
| | Recoger por escrito rutinas de alimentación y aseo y cuidado para los alumnos atendidos por la ATE. | ATE Jefatura de Estudios | X | | | -Se elabora un documento con los datos básicos que debemos conocer en el caso de ausentarse la ATE. |
| C.2.8. Desarrollar las competencias emocionales en nuestro alumnado y en nosotros mismos para poder afrontar mejor los retos de la vida y, como consecuencia, lograr un mayor bienestar personal y social. | Implementar el Programa Dulcinea, de Educación Emocional, coordinado por la Universidad de Castilla-La Mancha. | Claustro | X | X | X | -Se pone en marcha el Programa Dulcinea. |
| | Continuar con la formación necesaria para llevar a cabo este Proyecto Escolar. | Claustro | X | X | X | -Seguimos formándonos en lo relativo a la educación emocional. |
| | Contribuir con el equipo que ha diseñado el Programa para reevaluar su implantación y poder medir los resultados obtenidos. | Claustro | X | X | X | -Hemos recogido información para poder colaborar con el equipo de la UCLM que dirige el Programa. |

C.3. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Los colegios pueden parecerse en muchas cosas, pero lo que les diferencia a los unos de los otros y lo que los define, es su entorno. Por este motivo queremos cuidar las relaciones con el exterior: la localidad, las instituciones que nos atienden, los organismos con los que podemos colaborar, la administración educativa, que nos orienta y asesora en nuestra labor de gestión del centro; y por último, las familias, que juegan una papel fundamental en la educación de sus hijas e hijos y cuya implicación en la vida escolar, es tan enriquecedora. Para lograrlo nos proponemos conseguir los siguientes objetivos:

| OBJETIVOS | TAREAS | RESPONSABLES | TRIMES | | | INDICADORES DE LOGRO |
|---|---|---|--------|----|----|--|
| | | | 1º | 2º | 3º | |
| C.3.1. Mantener una relación estrecha con las Escuelas Infantiles de la localidad y con los centros de Educación Secundaria. | Establecer charlas informativas con: <ul style="list-style-type: none"> - Familias del alumnado de 6º. - Alumnado de 6º. - Familias del alumnado que se incorporan a 1º de segundo ciclo de Educación Infantil (3 años). | Orientador/a Equipo directivo Equipo de E. Infantil | X | | | -Se llevan a cabo las charlas informativas señaladas. |
| | Organizar la jornada de puertas abiertas para que las familias puedan visitar nuestro centro, conocer de primera mano las instalaciones y la forma de trabajar que tenemos. | Claustro | | X | | -Se lleva a cabo la jornada de puertas abiertas previa o durante el periodo de solicitud de plazas escolares. |
| | Asesorar a las familias a la hora de hacer las solicitudes y, llegado el caso, la matrícula de su hijo/a. | Equipo directivo | | X | X | -Si las familias lo solicitan, les asesoramos en los procesos de solicitud y matrícula. |
| | Planificar una jornada de convivencia con los alumnos/as de las Escuelas Infantiles que lo soliciten. | Jefatura de estudios con equipo EI. | | | X | -En el caso de recibir solicitud por parte de alguna Escuela Infantil, organizamos una jornada de convivencia escolar. |
| | Programar reuniones generales en septiembre, antes de la incorporación del alumnado, para las familias de los que van a comenzar 3 años y los que van a empezar 1º de primaria, con el fin de que conozcan al tutor/a que va a trabajar con sus hijos/as. | Jefatura de estudios con tutor/a 3años y tutor/a 1º P. | | X | | -Se celebran las reuniones con los padres de los alumnos/as de EI 3 años y 1º Primaria. |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|---|---|--|--|
| C.3.2. Potenciar la colaboración con las familias. | Celebrar reuniones periódicas con la AMPA para organizar un calendario con actividades variadas, fomentando la implicación de las familias. | Equipo directivo | X | X | X | -Nos reunimos periódicamente con la directiva de la AMPA. |
| | Dar voz a las familias del centro a través de sus representantes en la AMPA y el CE. | Representantes del AMPA y el CE | X | X | X | -Los representantes de los padres nos hacen llegar el sentir de las familias. |
| | Crear una escuela de padres. | Orientador Agentes externos | X | X | X | -Se pone en marcha una Escuela de Padres. |
| | Mantener el blog del EOA con entradas actualizadas que sean de interés para las familias en la educación de sus hijos. | EOA | X | X | X | -El EOA actualiza el blog y lo comparte con las familias. |
| | Informar a las familias de forma continua y eficaz a través de diferentes medios, pero estableciendo EducamosCLM, como vía oficial de comunicación. | Claustro | X | X | X | -La plataforma EducamosCLM es la principal vía de comunicación con los padres. |
| | Transmitir a las familias la importancia de su participación en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, así como de su participación en la vida del centro, fomentando dicha participación desde las tutorías en actividades concretas. | Claustro | X | X | X | -Las familias se implican y participan en actividades propuestas por el centro o que ellas sugieren. |
| Publicar el horario de atención a familias y facilitar el contacto con ellas ofreciendo reuniones telefónicas o telemáticas, si no tienen posibilidad para que puedan realizarse de manera presencial. | Equipo directivo | X | X | X | -Las familias conocen el horario de atención a padres/madres y desde el centro hacemos lo posible por facilitar las entrevistas con ellos. | |
| C.3.3. Mantener procedimientos de colaboración y coordinación con los servicios e instituciones del entorno. | Potenciar un contacto fluido con el ayuntamiento a través de las distintas Concejalías que inciden en la labor del centro. | Equipo directivo | X | X | X | -Existe un contacto fluido con el ayuntamiento. |
| | Realizar propuestas de mejora y mantenimiento del centro al ayuntamiento. | Equipo directivo | X | X | X | -Realizamos propuestas de mejora y mantenimiento del centro. |
| | Actuar en coordinación con el servicio de Atención Temprana, el de Salud Mental (USMIJ), la PTSC y con los servicios educativos externos que trabajen | Equipo Directivo EOA | X | X | X | -Nos coordinamos con las instituciones mencionadas. |

| | | | | | | |
|---|---|------------------|---|---|---|--|
| | con nuestro alumnado. | | | | | |
| | Continuar el SAEE (Servicio de asesoramiento de Educación Especial) de la zona (M ^a Auxiliadora y Ponce de León) para darles continuidad a las intervenciones concretas con el alumnado que así lo requiera, además de contar con los recursos que pudieran proporcionarnos desde el CEE Ponce de León, como centro de Recursos. | EOA | X | X | X | -Nos coordinamos con los centros de educación especial de la zona que son asesoran y proporcionan materiales específicos, si así lo necesitamos. |
| | Establecer contactos con ONG's y otras asociaciones para fomentar la participación de nuestro alumnado en diferentes actividades. | Equipo directivo | X | X | X | -Mantenemos contacto con asociaciones diversas que nos ofrecen actividades enriquecedoras para nuestros alumnos. |
| | Mantener coordinación con el Conservatorio de Música, ya que utiliza las instalaciones del centro en horario de tarde. | Equipo directivo | X | X | X | -Se ha mantenido contacto con el Equipo Directivo del Conservatorio de Música para la colaboración mutua y óptimo uso de las instalaciones. |
| C.3.4. Continuar la relación fluida con la Administración Educativa. | Proponer mejoras en las instalaciones del centro a la administración educativa. | Equipo directivo | X | X | X | -Realizamos un listado de mejoras y mantenimiento de instalaciones que enviamos a la Delegación. |
| | Participar en diferentes programas instituciones ofertados por la administración educativa. | Claustro | X | X | X | -Solicitamos programas como "Prepárate". |
| | Acudir a las reuniones de carácter institucional. | Equipo directivo | X | X | X | -Asistimos a las reuniones institucionales a las que nos convocan. |
| | Colaborar con el Servicio de Inspección Educativa en el desarrollo de las tareas que nos encomiende, entendiendo la inspección como apoyo y ayuda a la tarea educativa. | Claustro | X | X | X | -Mantenemos contacto fluido con el Servicio de Inspección Educativa para seguir sus indicaciones y contar con su apoyo y ayuda. |

| | | | | | | |
|---|---|------------------|---|---|---|---|
| C.3.5. Crear una página web para facilitar la comunicación externa con la comunidad educativa. | Plasmar en la página web las informaciones relativas al centro: Documentos oficiales, horarios, plantilla, reportajes gráficos, etc. | Equipo directivo | X | X | X | -En la página web aparecen los datos más importantes del centro. |
| | Dar difusión a la nueva página compartiendo su enlace por mensajería de EducamosCLM y en las redes sociales (Facebook). | Equipo directivo | X | X | X | -Se divulga el enlace a nuestra página web para lograr su difusión. |
| | Ofrecer un espacio en la web para que puedan publicar otros miembros de la comunidad educativa como la AMPA o antiguos alumnos. | Equipo directivo | X | X | X | -Nuestra página web ofrece un espacio al AMPA y a antiguos alumnos. |
| | Solicitar autorización a las familias para poder utilizar la imagen de sus hijos en las redes sociales y en la página web, y ser muy cuidadosos con la protección de datos. | Equipo directivo | X | X | X | -Tenemos las autorizaciones de las familias para poder utilizar la imagen de sus hijos con fines educativos en la página web o en Facebook. |

C.4. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.

Con los objetivos que presentamos a continuación pretendemos organizar y aprovechar los recursos materiales y personales con los que cuenta el centro. Es muy importante optimizar los espacios y llevar a cabo el mantenimiento de los mismos para que no se deterioren las instalaciones. Nuestro centro está muy bien equipado a nivel tecnológico y por ello prestaremos especial atención al cuidado de todos los dispositivos con los que contamos. En cuanto al personal que trabajamos en el colegio, nos proponemos administrar nuestra labor docente, o no docente, siempre con criterios pedagógicos y buscando la mejor atención para nuestro alumnado.

| OBJETIVOS | TAREAS | RESPONSABLES | TRIMEST | | | INDICADORES DE LOGRO |
|---|---|---------------------|---------|----|----|--|
| | | | 1º | 2º | 3º | |
| C.4.1.Optimizar el funcionamiento y la organización de los recursos materiales del centro. | Estudiar las deficiencias en los espacios comunes y sus facilidades o dificultades de uso con el fin de mejorarlo. | Equipo directivo | X | X | X | -Se ha optimizado el uso de algunos espacios comunes. |
| | Establecer un cuadrante para el uso de los espacios comunes (gimnasio, biblioteca, SUM) | Equipo directivo | X | | | -Contamos con un cuadrante que organiza la ocupación de los espacios comunes. |
| | Utilizar responsablemente las instalaciones y los recursos del centro aplicando las normas de uso reflejadas en las NCOF. | Comunidad educativa | X | X | X | -Se cumplen las normas de uso responsable de espacios y materiales. |
| | Gestionar los recursos económicos administrándolos con el objetivo único de favorecer el funcionamiento correcto del centro y con la base de un presupuesto realista. | Secretaría | X | X | X | -Los recursos económicos se administran con criterios razonables. |
| | Participar en el Proyecto de Transformación de Patios Escolares que promueve el Ayuntamiento para intentar conseguir subvencionar la puesta en marcha de actividades de nuestros Patios Inclusivos que requieran materiales o mobiliario más costoso. | Claustro | X | X | X | -Se ha participado con el Proyecto de Transformación de Patios Escolares del Ayuntamiento. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | <p>Focalizar nuestras actuaciones en conseguir un centro Ecosostenible procurando hacer extensivo este objetivo a toda la comunidad educativa (instalación de paneles solares, uso responsable de la luz y del agua, practicar la ley de las tres R's, etc)</p> <p>Actualizar el inventario del centro.</p> | <p>Comunidad educativa</p> <p>Secretaría</p> | X | X | X | <p>-Se han llevado a cabo actuaciones que tienen como objetivo conseguir un centro Ecosostenible.</p> <p>-Se ha actualizado el inventario.</p> |
| <p>C.4.2. Replantear el funcionamiento de la biblioteca con el uso combinado de sala de informática para potenciar la utilización de las TIC como recurso didáctico.</p> | <p>Organizar un armario móvil con los portátiles necesarios para poder ser utilizados por el alumnado en sesiones de desdoble.</p> | Equipo directivo Coordinador de digitalización | X | | | -Se han instalado los equipos en el armario móvil para su utilización. |
| | <p>Continuar con el servicio de mantenimiento informático del software y hardware con una empresa local, para solucionar las cuestiones a las que no le sea posible atender al técnico de la Consejería.</p> | Equipo directivo | X | X | X | -El técnico de mantenimiento externo ha solventado los problemas que han ido surgiendo y que el técnico de la consejería no ha alcanzado a solucionar. |
| <p>C.4.3. Informar a la Comunidad educativa sobre las instalaciones, recursos y materiales del centro favoreciendo su utilización y conservación.</p> | <p>Informar sobre la ocupación de la pista deportiva, gimnasio, sala de usos múltiples...</p> | Equipo directivo | X | X | X | -Existe comunicación con la AMPA y otras entidades para organizar la ocupación de los espacios. |
| | <p>Informar sobre la cesión de aulas al Conservatorio de Música de la localidad.</p> | Equipo directivo | X | X | X | -Se informa al CE sobre las aulas que son utilizadas por el Conservatorio. |
| | <p>Informar sobre cualquier entidad que haga uso de alguno de los espacios del centro.</p> | Equipo directivo | X | X | X | -Se informa al CE sobre el uso de nuestras instalaciones por parte de cualquier entidad que así lo haga. |
| | <p>Acordar el cumplimiento de unas Normas básicas de uso con las entidades que hagan uso de nuestras instalaciones.</p> | Equipo directivo | X | X | X | -Además de las normas recogidas en las NCOF, se acuerdan unas normas básicas de utilización de nuestras instalaciones con cualquier entidad que pudiera venir a disfrutarlas. |

| | | | | | |
|--|--|------------------|---|--|--|
| C.4.4. Gestionar los recursos humanos optimizándolos todo lo posible. | Colaborar con la administración educativa en la dotación de personal en la plantilla, planificando tanto el cupo ordinario como el extraordinario. | Equipo directivo | X | | -Se solicitan los perfiles necesarios para el correcto funcionamiento del centro. |
| | Repartir entre el claustros responsabilidades al principio de curso: responsable del plan de lectura, coordinador de bienestar y protección, responsables de actividades complementarias y extracurriculares, responsable de transformación digital y formación, coordinador de riesgos laborales, coordinadores de ciclo... | Equipo directivo | X | | -El claustro se implica repartiendo las coordinaciones y responsabilidades que hay que adjudicar al inicio de curso. |
| | Seguir los criterios establecidos en las NCOF para el reparto de las tutorías. | Equipo directivo | X | | -Se reparten las tutorías con los criterios que se definen en las NCOF. |
| | Utilizar las habilitaciones del profesorado, si fuera necesario. | Equipo directivo | X | | -En el caso de necesitarlo, por cuestiones pedagógicas, se han utilizado las distintas habilitaciones con las que cuenta el profesorado. |

C.5. EL IMPULSO DE LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.

Nuestro centro se caracteriza por haber dado un paso al frente en cuanto a la digitalización se refiere. Estar bajo las directrices del programa Carmenta ha supuesto un salto hacia la innovación educativa, y al mismo tiempo, un reto para los docentes, los alumnos y las familias. Hemos comprobado lo importante que es estar formado para poder afrontar eficazmente las nuevas demandas. Nuestra intención es continuar impulsando nuevos Proyectos que nos permitan innovar en nuestra metodología, que dejen espacio a la creatividad, que ayuden a nuestros alumnos a desarrollarse y a ser competentes. Para lograrlo necesitamos herramientas, más aún al ser un grupo heterogéneo de docentes que debemos caminar al unísono en la misma dirección. De ahí la importancia de un Equipo directivo comprometido, que pueda liderar esta nueva etapa. De entre todas esas herramientas que necesitamos, tal vez, la más importante sea la formación. Nuestros esfuerzos a este respecto irán dirigidos a logra los siguientes objetivos.

| OBJETIVOS | TAREAS | RESPONSABLES | TRIMEST 1º 2º 3º | | | INDICADORES DE LOGRO |
|---|--|--------------------------|---------------------|---|---|---|
| C.5.1. Promover y favorecer la participación del claustro en actividades formativas individuales y/o grupales. | Incentivar la formación del profesorado y la participación en actividades acordes a los intereses de nuestra comunidad educativa. | Equipo directivo | X | X | X | -Facilitamos, en la medida de lo posible, la participación del profesorado en actividades de formación. |
| | Detectar necesidades de formación, recogiendo las propuestas que lleguen desde el profesorado. | Responsable de formación | X | X | X | -Se recogen las propuestas que hacen los profesores en cuanto a la formación. |
| | Difundir la oferta de formación del CRFP y de todas las actividades propuestas por otros organismos, que pudieran interesarnos. | Responsable de formación | X | X | X | -Los docentes y trabajadores del centro reciben la oferta formativa a la que pueden acceder. |
| | Crear seminarios y/o grupos de trabajo. | Responsable de formación | X | X | X | -Se llevan a cabo Seminario y/o grupos de trabajo en el centro. |
| | Continuar con la formación que conlleve nuestra implicación en el Proyecto Dulcinea y Programa Carmenta. | Claustro | X | X | X | -Asistimos a las sesiones de formación que se nos pautan desde la dirección del programa. |
| C.5.2. Fomentar la colaboración en Proyectos de Innovación. | Conocer y difundir las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, de innovación e investigación educativa. | Coordinador Formación | X | X | X | -Actualizamos asiduamente la información referente a proyectos de innovación. |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---|---|---|---|
| | Fomentar la participación en proyectos de innovación promovidos por la administración u otros organismos. | Equipo directivo Claustro | X | X | X | -Facilitamos toda la información, la exponemos y damos propuestas esbozadas para fomentar la participación. |
| | Participar en diferentes actividades y concursos de investigación e innovación. | Comunidad educativa | X | X | X | -Nos involucramos en actividades y concursos de investigación e innovación. |
| | Poner en práctica el Plan de Digitalización del centro gracias a las estrategias aprendidas en los cursos para la adquisición de la competencia digital docente. | Claustro | X | X | X | -Llevamos a la práctica todo lo aprendido en los cursos para la adquisición de la competencia digital docente |
| | Continuar con el Programa Carmenta, evaluando cada curso su efectividad con la finalidad de mejorarlo, si fuera necesario. | Claustro | X | X | X | -Se evalúa cada año el Programa Carmenta mediante una valoración del profesorado, de los alumnos y de las familias, y en base a estas valoraciones, se realizan las modificaciones oportunas. |

D. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

La evaluación es un proceso continuo de recogida y análisis de la información, que nos permitirá comprobar el grado de consecución de los objetivos propuestos.

Para evaluar nuestro proyecto analizaremos los **indicadores de logro** que se recogen en el apartado anterior (columna de la derecha de las tablas). Dicho análisis lo realizaremos mediante criterios de adecuación, coherencia, suficiencia y satisfacción. Y a partir de ahí valoraremos los resultados, las dificultades encontradas y los puntos de mejora de nuestro Proyecto. Las conclusiones derivadas de dicha evaluación se plasmarán en la Memoria de Final de Curso.

Los **responsables** de dicha evaluación seremos los miembros del equipo. Sin embargo, estará implicada toda la comunidad educativa. En cuanto a la **temporalización**, consideramos que la valoración será anual, en cada curso escolar, coincidiendo con la elaboración de la memoria, sirviendo como referencia para el siguiente curso escolar; sin embargo, pretendemos hacer una evaluación continua que nos permita modificar cualquier aspecto que no esté funcionando correctamente, en un momento determinado.

Además de los indicadores de logro mencionados, analizaremos nuestra labor dando respuesta a la siguiente pregunta:

→ **¿Hemos desempeñado nuestras funciones en el equipo?** (Artículos 35, 36, 38 y 39 de la 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).

Los **procedimientos y herramientas** que utilizaremos para nuestra evaluación, como Equipo directivo serán:

- Memoria final de curso, donde se verá el grado de consecución de los objetivos propuestos en el proyecto de dirección y el grado de cumplimiento de los mismos.
- Cuestionarios anónimos que se pasarán a final de curso a todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, familias, claustro y personal no docente) para que opinen sobre el equipo directivo, acerca de los objetivos propuestos y el grado de satisfacción con el equipo directivo.
- Autoevaluación que haremos como propio Equipo directivo donde tendremos en cuenta:
 - El grado de aceptación por parte de la comunidad educativa.
 - La capacidad de motivación hacia toda la comunidad educativa.
 - La coordinación entre los diferentes miembros que componemos el Equipo directivo.
- Portfolio que iré completando con las actuaciones que se desarrollen en el centro.
- Listas de verificación, que nos ayudarán a ir comprobando los trabajos realizados con éxito a lo largo de los cursos.
- Inspección educativa, como auditoría constante de nuestra propia labor como Equipo directivo.

Los resultados obtenidos por los diferentes procedimientos se harán públicos a toda la comunidad educativa, ya que queremos trabajar desde la transparencia.

Además de la evaluación propia del Proyecto, el centro debe realizar una completa Evaluación Interna. Se trata de un proceso que, aunque viene determinado por la Administración Educativa (se establece en ciclos de 3 años), nosotros tenemos la autonomía de distribuir el análisis de los aspectos que consideremos oportunos en cada curso. Cada año deben evaluarse los ámbitos, las dimensiones y subdimensiones que correspondan. La temporalización se recogerá en el PE y se irá secuenciando anualmente en la PGA, donde se concretarán los aspectos que se evalúen cada año. Esta es nuestra propuesta:

| ÁMBITOS | DIMENSIONES | SUBDIMENSIONES | CURSOS | | | |
|---|---|--|--------|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Proceso de Enseñanza y Aprendizaje | Condiciones materiales, personales y funcionales | Infraestructura y equipamiento | X | | X | |
| | | Plantilla y Características de los profesionales | X | | X | |
| | | Características del alumnado | X | X | X | X |
| | | La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios | X | X | X | X |
| | Desarrollo del currículo | Programaciones didácticas | X | X | X | X |
| | | Inclusión educativa | X | X | X | X |
| | | Plan de Acción Tutorial | X | X | X | X |
| Resultados escolares del alumnado | Mejora de resultados y de Competencias. | X | X | X | X | |
| Organización y Funcionamiento | Documentos programáticos (PE, PGA y Memoria) | | X | X | X | X |
| | Funcionamiento del centro docente | Órganos de gobierno, de participación | | X | | X |
| | | Órganos didácticos | | X | | X |
| | | Administración gestión económica y de los servicios complementarios | X | X | X | X |
| | | Asesoramiento y colaboración | X | | X | |
| Convivencia y colaboración | Análisis de la convivencia (NCOF) | X | X | X | X | |
| Relaciones con el entorno | Características del entorno | | X | | X | |
| | Relaciones con otras Instituciones | | | X | | X |
| | Actividades extracurriculares y complementarias | | X | X | X | X |
| Proceso de evaluación, Formación | Evaluación, Formación, Innovación e Investigación | Evaluación de la práctica docente https://forms.gle/kwXqfwcYZeXt6vUC8 | X | X | X | X |
| | | Innovación e Investigación Educativa. | X | X | X | X |
| | | Formación docente | X | X | X | X |

Con los resultados de dicha evaluación y las propuestas de mejora que se deriven de ella, el Equipo Directivo ajustará las propuestas de actuación para cada curso escolar en las sucesivas Programaciones Generales Anuales.

Como conclusión final queremos destacar que nuestro reto para los próximos cuatro cursos es exigirnos lo mejor de nosotras y sacar el máximo rendimiento a nuestro alumnado, no solo en el ámbito educativo y académico, sino como personas completas en todas sus facetas, personas responsables, con pensamiento crítico, concienciadas con la necesidad de crear una mejor sociedad de valores y respeto a sí mismo y a los demás, conscientes de la necesidad del cuidado del medio ambiente y de su propio cuerpo y alimentación, para llegar a convertirse en personas preparadas para afrontar su futuro próximo una vez terminen esta etapa de Educación Primaria y prepararse para la Educación Secundaria Obligatoria.