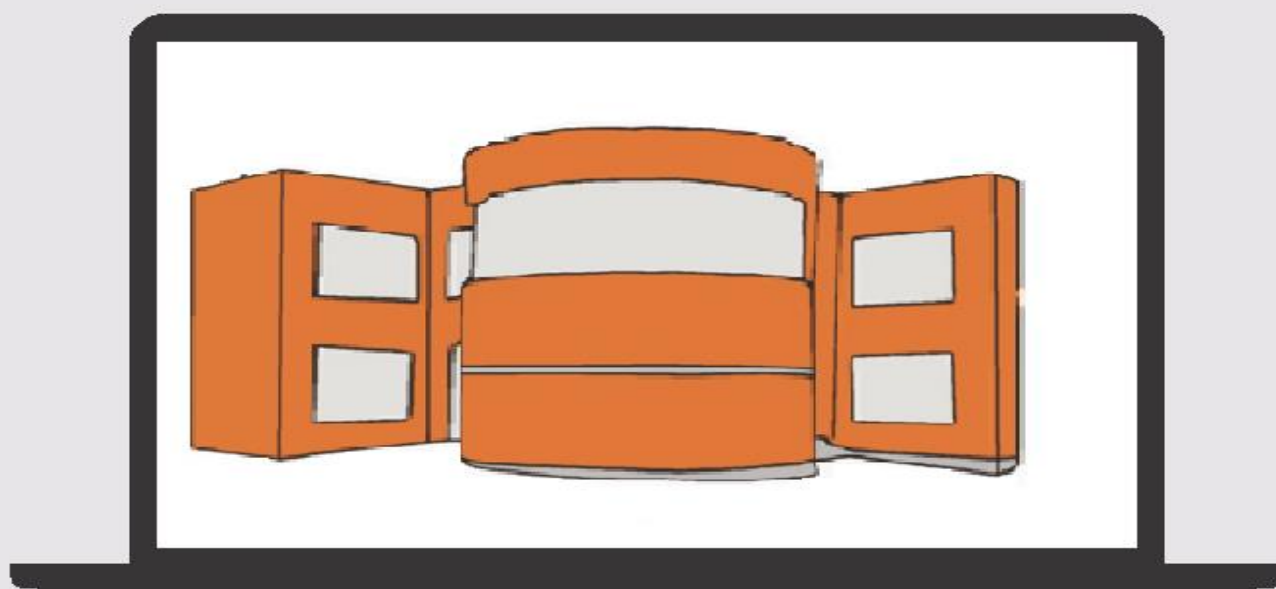


PROYECTO DE DIRECCIÓN

**C.E.I.P. MAESTRO JUAN DE ÁVILA
ALMODÓVAR DEL CAMPO (C.REAL)**



MARTA BLANCO GONZÁLEZ



ÍNDICE

A. Presentación y justificación del Proyecto	3
A.1. El marco institucional: Fundamentación normativa.....	5
A.2.- Presentación de los miembros del equipo directivo. Descripción de su trayectoria profesional y formativa e idoneidad de su elección.	5
B. Descripción del contexto general del centro: adecuación del proyecto a las características del centro y su alumnado, a la organización interna y su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje.	9
C.- Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección en relación con los siguientes ámbitos.....	11
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, 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.....	11
C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.	11
C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.	11
D.- El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección.....	17

A. Presentación y justificación del Proyecto.

El Proyecto de Dirección que a continuación presento se basa en la **Resolución 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 directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha.**

El **CEIP Maestro Juan de Ávila** de Almodóvar del Campo aparece en el listado de centros de la resolución citada anteriormente donde no es posible la renovación.

En este centro, ocupé el cargo de Jefa de Estudios, desde el 1 de septiembre de 2016 y anteriormente desempeñé, durante un curso escolar el puesto de Secretaria de este mismo colegio.

Al formar parte de este Equipo Directivo, conozco de primera mano la decisión de Juan Carlos Tello, director hasta este momento, de no continuar en este puesto para el próximo mandato y, por ello, propongo este Proyecto de Dirección mediante el cual aspiro a ocupar el cargo de directora del colegio, contando con los miembros del Equipo Directivo que hemos formado parte hasta ahora reubicados en diferentes puestos.

Mi proyecto no parte desde cero, sino que pretende servir de continuidad a lo trabajado durante éstos últimos cursos escolares. Este proyecto pretende superar si es posible y mejorar el trabajo realizado hasta ahora, con la ilusión y satisfacción de poder detectar las debilidades encontradas hasta el momento, analizarlas y evaluarlas de manera crítica y constructiva, con la única finalidad de ir mejorando y ampliando los logros y resultados obtenidos.

Desde el momento que me asignaron plaza con carácter definitivo en este centro, fui consciente que ello conllevaba intrínsecamente un lazo de unión al mismo y a su población, que además es la mía.

Éste sería el inicio de una larga relación, marcada por el compromiso y lealtad hacia el mismo. Así, desde mi llegada y con el transcurso de los años se han realizado grandes avances, mejoras y logros en todas sus vertientes y aspectos, tanto en infraestructuras, recursos materiales, pedagógicos, relación con instituciones y comunidad educativa.

Pero también soy consciente que aún hay mucho por hacer. Los años que llevo en el centro dentro del equipo directivo, me han ofrecido la posibilidad de poder conocer bastante bien el colegio y toda su comunidad educativa, conocimiento que ha favorecido la realización del presente proyecto de dirección.

Por ello, mi motivación para presentar este proyecto de dirección radica en el **COMPROMISO**, compromiso por seguir consolidando lo alcanzado hasta el momento, trabajando hacia el logro de los fines propuestos y poniendo todo cuanto pueda para seguir mejorando nuestro colegio.

La DIRECCIÓN de un centro, tiene que tener COMPETENCIAS generales de LIDERAZGO y fomento del TRABAJO EN EQUIPO, de MOTIVACIÓN, para la GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN y la TOMA DE DECISIONES y de COMUNICACIÓN.

Si tuviera que definir un modelo de liderazgo con el que guiar mi centro educativo, sin duda, habría que ir con los tiempos. Ya no tienen cabida los líderes autoritarios, sino que el concepto habría evolucionado, necesariamente, hacia la capacidad de influencia interpersonal, que busca guiar, conducir y mostrar el camino a todos los miembros de la comunidad educativa: familias, profesorado, alumnos/as...

Puede parecer relativamente fácil guiar un centro educativo lleno de profesionales, como es este. Sin embargo, la dificultad empieza cuando esperamos que estas personas se sientan comprometidas con los objetivos del centro. Esto es lo que, a mi juicio, debe marcar la diferencia: intentar que todos participen y se entreguen a un proyecto con entusiasmo. Ahí volcaré todo mi trabajo y dedicación, en promover el convencimiento entre los miembros del claustro de que son capaces de alcanzar el éxito en este objetivo común, pues sólo así podremos generar compromiso y **despertar ilusión y entusiasmo**. Mostrar una resolución creativa de problemas y gran inteligencia emocional (autoconocimiento, autorregulación, motivación, empatía, habilidades sociales...) serán factores determinantes durante este mandato de dirección.

Me gustaría no sólo dirigir y tomar decisiones acertadas sino también ser capaz de estimular los talentos y las habilidades de los profesores que forman este colegio y generar un ambiente positivo que propicie la realización de los objetivos del centro. Un clima de buenas relaciones con **tolerancia, buen juicio y flexibilidad** en la aplicación de las normas, reglas o procedimientos para ser capaces de adaptarse a las situaciones específicas.

Para lograr este fin, es fundamental contar con un buen equipo directivo, que se conviertan en "arquitectos del liderazgo", manteniendo unidas las distintas piezas de la comunidad educativa y apoyando el que las personas de la misma se sientan responsables de su contribución al resultado colectivo.

El trabajo en equipo consigue que se sumen las sinergias entre todos los componentes del mismo, consiguiendo que las debilidades individuales pasen desapercibidas al integrarse con las fortalezas de todos los componentes del equipo.

Así, he diseñado un Proyecto de Dirección basado en 5 grandes principios: complementariedad, coordinación, comunicación, confianza y compromiso.

Es un proyecto **Riguroso y fundamentado**: que parte de un análisis fiel de la organización y funcionamiento del centro; **Realista**: que tiene en cuenta la idiosincrasia de nuestro centro; **Conciliador**: que pretende implicar a todas las personas de dicha comunidad para que lo sientan como propio; **Coherente**: pues parte de la realidad actual del centro y **Breve, claro y conciso**.

En definitiva, soy consciente de que ejercer la dirección conlleva asumir una gran responsabilidad, pues implica la asignación de muchas funciones y responsabilidades que tienen una incidencia directa en otras personas: alumnado, familias, docentes, instituciones, etc. Siendo consciente de que voy a ser el representante del Centro y la Administración Educativa en el transcurso de mi labor como Directora.

A.1. El marco institucional: Fundamentación normativa.

En este apartado paso a enumerar la principal normativa que regula todo el proceso:

- Ley Orgánica 2/2006 de Educación, modificada por la Ley 3/2020 (LOMLOE).
- Resolución 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 directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha.
- El Decreto 89/2021 de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- 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.
- Resolución de 24 de enero de 2023 de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Ciudad Real, por las que se publica la relación definitiva de solicitantes admitidos en el proceso de renovación de directores convocado por la resolución 23/11/22 arriba citada.

A.2.- Presentación de los miembros del equipo directivo. Descripción de su trayectoria profesional y formativa e idoneidad de su elección.

El Equipo Directivo que propongo para la dirección de este centro educativo los próximos cuatro cursos académicos aúna experiencia, capacidad de trabajo, motivación y excelente formación.

Nos comprometemos a velar por el cumplimiento de la normativa vigente aplicando además, el respeto y el sentido común en busca de la toma de decisiones correctas.

Formamos un equipo unido, que en los años que ya llevamos trabajando juntos hemos intentado que el diálogo y la puesta en común hayan sido la tónica dominante antes de tomar decisiones importantes. Creo, por ello, que son las personas idóneas para ocupar esos cargos y tengo la total seguridad que lo van a hacer poniendo todo su empeño en esta labor. Los tres hemos realizado el curso de Acceso a la Función Directiva.

Todo ello, sin olvidar nuestra labor principal que es la docencia, ya que tanto la secretaria como yo misma somos tutoras y el secretario especialista de E.Física que vamos a compaginar de la mejor manera posible nuestra labor en las aulas con la dedicación a tareas de Equipo Directivo.

Paso a describir brevemente el Equipo Directivo que propongo así como su trayectoria profesional y la formación complementaria que hemos realizado:

Propuesta de miembros del Equipo Directivo

- Directora: *Doña Marta Blanco González.*
- Jefa de estudios: *Doña Carmen María de Gregorio Acero.*
- Secretario: *Don Juan Carlos Tello Naharro.*

Trayectoria profesional y formativa

- *Marta Blanco González (Directora)*

Comienzo mis estudios universitarios en la Escuela de Magisterio de Ciudad Real en septiembre del año 1997 y concluyo en junio del año 2000. Obteniendo la titulación de Diplomado en Magisterio por la especialidad de Educación Infantil y, por tanto, estando habilitada de igual forma para la especialidad de Educación Primaria.

Desde Septiembre de ese mismo año 2000, comienzo a trabajar en el Aula de Apoyo del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Campo y, en el siguiente curso paso a formar parte del claustro de profesores del Colegio Santa Bárbara de Puertollano hasta Octubre de 2002, año en que paso a trabajar como maestra interina ocupando distintos puestos en diferentes etapas educativas en el cuerpo de maestros de la JCCM de forma ininterrumpida hasta el año 2007.

Es en este año cuando supero el concurso-oposición de acceso a la función pública del Cuerpo de Maestros de la Comunidad de Castilla-La Mancha y obtengo plaza por la Especialidad de Educación Infantil.

Desde esa fecha hasta hoy, mi trayectoria como funcionaria de Carrera de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha ha sido la siguiente:

- **CEIP. SEVERO OCHOA (PUERTOLLANO).**
Curso 2007/08, como funcionario en prácticas. Maestra apoyo Ed. Infantil.
- **CRA. SIERRA MORENA (SAN LORENZO DE CALATRAVA)**
Cursos 2008/10, con destino definitivo como Maestra de Ed. Infantil.
- **CRA. VALLE DE ALCUDIA (HINOJOSAS DE CALATRAVA)**
Cursos 2010/12, como Maestra de Educación Infantil y Primaria.
- **SERVICIOS PERIFÉRICOS DE LA DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE CIUDAD REAL. (CIUDAD REAL)**
Curso 2012/13, como Directora de la Residencia Universitaria EL DONCEL de Ciudad Real.
Curso 2013/14, como Asesora Técnica de Educación en los Servicios Periféricos de Ciudad Real.

- **CEIP. MAESTRO JUAN DE ÁVILA (ALMODÓVAR DEL CAMPO).**

Curso 2014 hasta la actualidad, como Maestra de Educación Infantil. El curso 2015/16 ejercí el cargo de secretaria y desde el curso 2016/17 hasta la actualidad ocupo el cargo de Jefa de Estudios.

Desde que llegué a este colegio, formo parte del consejo Escolar como representante del profesorado, desempeñando funciones en distintas comisiones. Y desde el año 2018 soy coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales.

En el curso 2014/15 fui tutora de una alumna de la Escuela de Magisterio en su Practicum y en el curso 2020/21 tutoricé las prácticas del grado universitario y otros másteres oficiales de dos alumnas más.

He sido Presidenta de un tribunal de Oposición para el ingreso en el cuerpo de Maestros de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha en el año 2016.

En cuanto a mi formación complementaria individual, destacar que he participado en multitud de cursos, seminarios, grupos de trabajo, jornadas, etc. Mi Certificado de Registro de Formación refleja un total de **971 horas y 121 créditos**.

• **Carmen María de Gregorio Acero (Jefa de estudios)**

Realiza estudios universitarios en la Escuela de Magisterio de Ciudad Real. Comienza en septiembre del año 1997 y concluye en junio del año 2000. Obteniendo la titulación de Diplomado en Magisterio por la especialidad de Educación Infantil y, por tanto, estando habilitada de igual forma para la especialidad de Educación Primaria.

En el año 2004 comienza a trabajar como maestra interina ocupando distintos puestos en diferentes etapas educativas en el cuerpo de maestros de la JCCM de forma ininterrumpida hasta el año 2009. Es en este año cuando supera el proceso selectivo concurso-oposición de acceso a la función pública del Cuerpo de Maestros de la Comunidad de Castilla-La Mancha por la Especialidad de Educación Infantil.

Desde esa fecha hasta hoy, su trayectoria como funcionaria de Carrera de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha ha sido la siguiente:

- **CEIP. VIRGEN DEL SOCORRO (ARGAMASILLA DE CALATRAVA)**

Curso 2009/10 como funcionario en prácticas. Maestra apoyo Ed. Infantil.

- **CEIP MIGUEL DE CERVANTES (TERRINCHES)**

Cursos 2010/2013 con destino definitivo como Maestra de Ed. Infantil.

- **CEIP NUESTRA SEÑORA DE LOS BAÑOS (FUENCALIENTE)**

Curso 2013/2014 tras supresión del puesto obtenido como definitivo ejerce de Maestra de Primaria.

- **CEIP VIRGEN DEL CARMEN (ALMODÓVAR DEL CAMPO)**

Cursos 2014/2016 tras supresión del puesto obtenido como definitivo ejerce como Maestra de Primaria en el curso 2014/2015 y como Maestra de Infantil en el curso de 2015/2016.

- **CEIP MAESTRO JUAN DE ÁVILA (ALMODÓVAR DEL CAMPO)**

Curso 2016/2017 tras el desplazamiento del puesto obtenido, consigue destino definitivo en el centro por la especialidad de Ed. Primaria con perfil bilingüe, tras la obtención del título B2 de inglés en el año 2014, ejerciendo hasta la actualidad como maestra de Primaria en el mismo. Además, desde el 1 de septiembre de 2018 hasta la actualidad, ha ejercido el cargo de secretaria del colegio.

En cuanto a su formación complementaria individual, destacar que ha participado en varios cursos, seminarios, grupos de trabajo, jornadas, etc.

Durante este curso escolar 2022/23 ha tutorizado el Prácticum de una alumna de Grado en Educación Primaria. Su Certificado de Registro de Formación refleja un total de 1730 horas y 187.5 créditos hasta la fecha.

• **Juan Carlos Tello Naharro (Secretario)**

Inicia sus estudios universitarios en la Escuela de Magisterio de Ciudad Real. Entre septiembre del año 1997 y junio del año 2000. Obtiene la titulación de Diplomado en Magisterio con la especialidad de Educación Física. Con ello, queda habilitado también para la especialidad de Educación Primaria.

Supera el proceso selectivo concurso-oposición de acceso a la función pública del Cuerpo de Maestros de la Comunidad de Castilla-La Mancha. Concretamente por la Especialidad de Educación Física en julio del año 2001. Superado el concurso-oposición sus destinos han sido los siguientes:

- **CRA SIERRA DEL SEGURA. (YESTE)**

Curso 2001/02, como funcionario en prácticas. Fue tutor de un aula unitaria ubicada en la aldea de Los Giles perteneciente al municipio de Tus. Dicha aula reunía los cursos de 3º, 5º y 6º de Educación Primaria.

- **CEIP INMACULADA CONCEPCIÓN. (VILLANUEVA DE LA FUENTE)**

Cursos 2002/03 y 2003/04, como funcionario de carrera y con destino definitivo. En este centro desempeñó la labor docente de especialista de Educación Física.

- **CEIP NUESTRA SEÑORA DE LA ENCARNACIÓN. (ABENÓJAR)**

Cursos 2004/05 y 2005/06. Como especialista de Ed. Física. Además, durante el curso 2005/06 ejerce la función de Director del colegio por nombramiento extraordinario, presidiendo con ello el Consejo Escolar.

- **CEIP MAESTRO JUAN DE ÁVILA. (ALMODÓVAR DEL CAMPO)**

Cursos 2006/07 hasta la actualidad. Ha ocupado el cargo de maestro con la especialidad de Educación Física. Desde el curso 2007/08 hasta el 2014/15 formó parte del Equipo Directivo como Jefe de Estudios. Desde el curso 2015-16 hasta el curso actual ha ocupado el cargo de Director.

Ha formado parte de un tribunal en el proceso selectivo concurso-oposición de acceso al Cuerpo de Maestros por Castilla-La Mancha celebrado en Ciudad Real en Junio y Julio del año 2003.

Ha tutorizado varios alumnos de la Escuela de Magisterio en su Practicum y a varios compañeros funcionarios en prácticas.

En cuanto a su formación complementaria individual, su Certificado de Registro de Formación suma un total de 1119 horas y 149 créditos.

“Si quieres ir rápido, camina solo. Si quieres llegar lejos, ve acompañado ”

Proverbio africano

B. Descripción del contexto general del centro: adecuación del proyecto a las características del centro y su alumnado, a la organización interna y su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El CEIP Maestro Juan de Ávila se encuentra ubicado en la localidad de **Almodóvar del Campo**. Se trata de un pequeño municipio (cercano a los 6.000 habitantes reales), de la comarca de Puertollano muy bien comunicado con esta ciudad y con la capital de provincia.

Si analizamos su **situación en la localidad**, comprobamos que se encuentra en pleno centro urbano. Por ello están muy próximos diferentes edificios y servicios como el Centro de Salud, Ayuntamiento, Teatro Municipal, Escuela Infantil, biblioteca, Instituto, comercios, parques...

En cuanto a su **infraestructura**, el colegio se compone de dos grandes edificios unidos por un patio de recreo con dos pistas polideportivas, un parque infantil y un pequeño gimnasio cubierto y climatizado. A estos dos grandes edificios se accede por calles diferentes. De ahí que cada edificio lo denominemos en función de la calle por la que accedemos, es decir, edificio de la calle Corredera o edificio de la Calle Ancha.

El edificio de la calle Ancha es más antiguo y consta de dos plantas donde básicamente encontramos las aulas de 1º y 2º del segundo ciclo de Educación Infantil (3 y 4 años), antigua aula Althia reconvertida en Biblioteca, aula de Música, aula específica de Audición y Lenguaje, aula de PT, aseos de alumnado y profesorado y un almacén de limpieza. Este edificio se encuentra en la actualidad totalmente reformado, con ventanas nuevas, azulejos, suelos, puertas, suelos de madera, etc...Y sus aulas, como todas las del resto del colegio, se encuentran climatizadas y dotadas de paneles o pantallas digitales.

El edificio de la calle Corredera es de construcción más reciente y también se estructura en dos plantas. Contamos con aula de 3º curso del segundo ciclo de Educación Infantil (5 años), aulas de 1º a 6º de Educación Primaria, diferentes aseos

por planta, almacenes, sala de profesores, cuarto de limpieza y los despachos de dirección y orientación.

Después, de una descripción básica de la infraestructura del colegio, quiero destacar que todas las aulas y despachos del colegio están equipadas con aparatos de climatización eléctricos (aire acondicionado y bomba de calor) gracias a la inversión conjunta del AMPA y el centro en los últimos años. También contamos con las 9 aulas principales con paneles digitales y en algunas de ellas, se han dejado las PDIs y sus correspondientes videoproyectores que estaban en las aulas. Así como también cuentan con los ordenadores correspondientes.

En cuanto al profesorado, contamos con un excelente grupo de profesionales, casi todos definitivos en el centro y muy comprometidos con los objetivos expresados en nuestro Proyecto Educativo. Las relaciones entre el profesorado son bastante buenas, lo que genera un buen clima que favorece el trabajo en equipo y la realización de actividades y proyectos.

Los recursos humanos que conforman el centro son un total de diecisiete profesionales que a continuación detallamos.

- Cuatro maestras de Educación Infantil, 3 tutoras y una de apoyo a media jornada.
- Cinco maestras tutoras de Educación Primaria con diferentes especialidades.
- Dos maestras especialistas de lengua extranjera Inglés, de las cuales una de ellas actúa como tutora de un curso también.
- Un maestro especialista de Educación Física.
- Una maestra especialista de Religión y compartida con el Colegio Inocente Martín de Villamayor y el Colegio Virgen del Socorro de Argamasilla de Calatrava.
- Una maestra especialista de Música compartida con el CEIP Virgen del Carmen de la localidad.
- Una Unidad de Orientación formada por orientadora, maestra de P.T. y maestra de A.L. La orientadora y la maestra de A.L. compartidas con el CEIP Virgen del Carmen.
- Un A.T.E. compartido con el Instituto San Juan Bautista de la Concepción de esta misma localidad.

Por otra parte, en el colegio están matriculados actualmente un total de **135** alumnos distribuidos de la siguiente manera.

1º E.I.	2º E.I.	3º E.I.	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
11	8	15	17	25	15	17	11	16

Podemos afirmar que se respira un buen clima de convivencia y no se producen problemas destacables de disciplina o conducta a lo largo del curso. Las familias son en general bastante participativas y se preocupan por el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.

Todos estos datos condicionan la organización del centro educativo cuyos aspectos más importantes se regulan en nuestras Normas de Convivencia y Organización de Centro y Proyecto Educativo y tienen su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Para la confección de este Proyecto de Dirección también los he usado como referencia junto con los datos principales del contexto general del colegio.

Nuestro centro está acogido al proyecto **CARMENTA** a partir de 5º curso de Primaria desde el pasado curso 2021/22 y forma parte de la red de escuelas conectadas.

La AMPA representa a las familias del centro y está formado por un gran número de integrantes (prácticamente la totalidad de familias del alumnado) que organizan cursos, charlas, festivales y otras actividades por y para los alumnos del centro. Existe una estrecha colaboración entre AMPA y colegio y está representado en el Consejo Escolar por su presidente y representantes de padres y madres.

El ayuntamiento colabora en el mantenimiento del centro. La relación con esta Institución es muy buena y el diálogo es constante, tanto con los encargados de mantenimiento como con el alcalde y concejales que llevan áreas de educación y cultura. También están presentes en el Consejo Escolar por medio del concejal de Educación y Cultura.

C.- Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección en relación con los siguientes ámbitos.

Los objetivos que nos proponemos lograr los hemos agrupado en estos 5 ámbitos:

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.

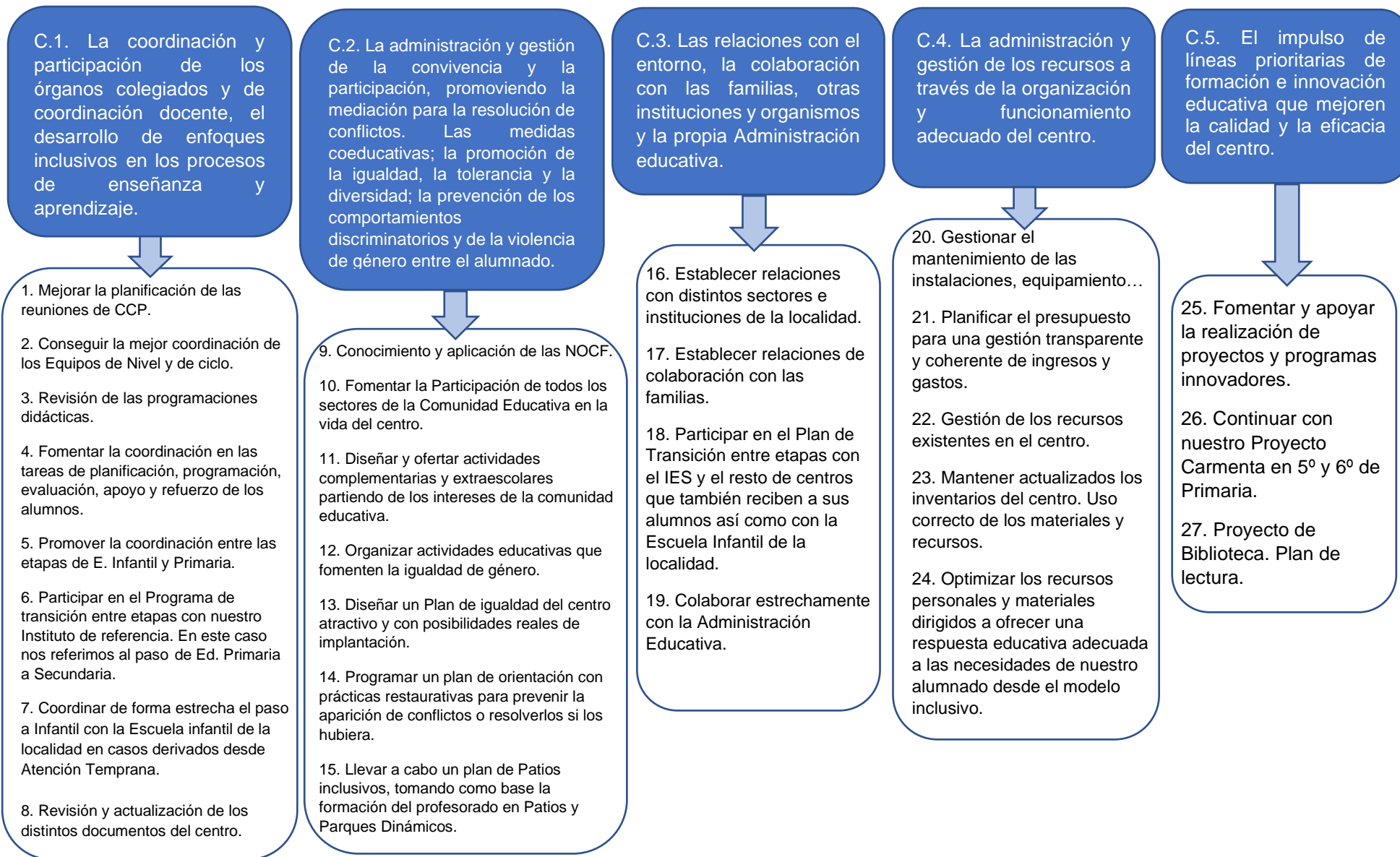
C.2. La administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.

C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.

C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.

C.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.

Aunque los voy a detallar por ámbitos, presento, a modo de esquema, los objetivos para una visión general de nuestras prioridades en los próximos 4 años.



OBJETIVOS	TAREAS
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.	
1. Mejorar la planificación de las reuniones de CCP.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un calendario más concreto de reuniones. - Comunicar con bastante antelación la celebración de las reuniones con los puntos importantes a tratar.
2. Conseguir la mejor coordinación de los Equipos de Nivel y de ciclo.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la Propuesta Curricular para la mayor unificación de criterios en cuestiones básicas de los procesos de enseñanza-aprendizaje y en cuantas cuestiones se consideren necesarias. - Aprovechar las reuniones de CCP para tratar asuntos comunes a todos los niveles de Primaria y/o el ciclo de Ed. Infantil. Sobre todo, contenidos curriculares.
3. Revisión de las programaciones didácticas.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar y adecuar a la normativa vigente (LOMLOE) las programaciones didácticas en las reuniones del primer trimestre para que sean prácticas y fáciles de aplicar. Este curso hemos actualizado E.I., 1º, 3º y 5º de E.P. y para el próximo curso lo haremos con las de 2º, 4º y 6º según el calendario de aplicación de la nueva ley.
4. Fomentar la coordinación en las tareas de planificación, programación, evaluación, apoyo y refuerzo de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar la información de las últimas juntas de evaluación del curso anterior como punto de partida junto con las evaluaciones iniciales del curso que se inicie. - Utilizar como documento base el documento incluido en el apartado D del PEC (Criterios y medidas de respuesta a la diversidad) para la planificación de todas las medidas de atención a la diversidad, ya sean generales, ordinarias o extraordinarias.
5. Promover la coordinación entre las etapas de E. Infantil y Primaria.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar reuniones donde participen las tutoras de Infantil y de 1º y 2º de Primaria y los especialistas correspondientes coordinados por la Jefa de Estudios. Tendrán como objetivo facilitar el tránsito a la siguiente etapa.
6. Participar en el Programa de transición entre etapas con nuestro Instituto de referencia. En este caso nos referimos al paso de Ed. Primaria a Secundaria.	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a las reuniones que se establezcan dentro de este plan. - Cumplimiento de los acuerdos que se adopten en estas reuniones.
7. Coordinar de forma estrecha el paso a Infantil con la Escuela infantil de la	<ul style="list-style-type: none"> -Visita de la orientadora de forma periódica cuando sea necesario para evaluar a los niños/as que se deriven desde el servicio de Atención Temprana y que han manifestado

localidad en casos derivados desde Atención Temprana.	por escrito que serán alumnos de nuestro centro el siguiente curso escolar. O, en su defecto, los que la Administración determine que han de ser evaluados.
8. Revisión y actualización de los distintos documentos del centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener reuniones los miembros del equipo directivo para tener presentes las modificaciones necesarias en los documentos programáticos. - Informar, revisar, evaluar y aprobar con el Claustro de Profesores y Consejo Escolar las cuestiones y documentos que sean precisos, recogiendo sus aportaciones.
C.2. La administración y gestión de la convivencia y la 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.	
9. Conocimiento y aplicación de las NOCF.	<ul style="list-style-type: none"> - Celebrar reuniones de análisis de la convivencia por cursos para prevenir o buscar soluciones ante posibles problemas y unificar criterios. - Recordar en las reuniones iniciales los puntos más importantes de las NOCF.
10. Fomentar la Participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa en la vida del centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Incentivar a los miembros del Consejo Escolar para el fomento de participación en el funcionamiento del centro, así como a la formulación de propuestas interesantes. - Comunicación por Educamos Clm y distintos medios de las actividades complementarias más importantes a celebrar y animándolos a participar en aquellas que sean susceptibles de su participación.
11. Diseñar y ofertar actividades complementarias y extraescolares partiendo de los intereses de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar entre el final de curso y el inicio del curso siguiente la programación de este tipo de actividades. - Convocar a nuestra AMPA en los primeros días de septiembre para organizar los talleres educativos que se ofertarán. -Mantener el calendario de actividades complementarias principales reflejadas en la PGA de un modo más concreto si es posible.
12. Organizar actividades educativas que fomenten la igualdad de género.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar calendario de actividades de este tipo con la ayuda de la orientadora del colegio y de cuantos organismos y asociaciones puedan trabajar en este sentido y en el que marca el Protocolo de actuación sobre identidad y expresión de género. - Todas estas actividades estarán supervisadas por el tutor o algún docente del centro en su defecto.

<p>13. Diseñar un Plan de igualdad del centro atractivo y con posibilidades reales de implantación.</p>	<p>-Dar a conocer el plan de igualdad de centro a toda la comunidad educativa.</p> <p>-Llevar a cabo las actividades propuestas para cada efeméride o día de celebración relacionados con la igualdad de género, la no discriminación, la tolerancia y la diversidad.</p>
<p>14. Programar un plan de orientación con prácticas restaurativas para prevenir la aparición de conflictos o resolverlos si los hubiera.</p>	<p>-Diseñar un taller de la Orientadora con los alumnos de tercer ciclo sobre todo para prevenir los conflictos y reforzar la cohesión del grupo.</p> <p>- Hacer extensivo este taller a los niveles en los que observemos algún posible caso de discriminación, o algún pequeño conflicto que pueda conllevar el aislamiento de algún alumno/a, etc....</p>
<p>15. Llevar a cabo un plan de Patios inclusivos, tomando como base la formación del profesorado en Patios y Parques Dinámicos.</p>	<p>- Implantar lo aprendido en la formación sobre Patios y parques dinámicos a cargo de Gay Lagar que hicimos un buen número de profesores de este centro para lograr patios inclusivos donde no quepa la discriminación de ningún tipo y no haya ningún niño/a solo en el patio. Donde todos disfruten del tiempo de recreo.</p> <p>- Diseño de zonas de juego, talleres, profesores responsables...calendario de vigilancia, etc.</p>
<p>C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.</p>	
<p>16. Establecer relaciones con distintos sectores e instituciones de la localidad.</p>	<p>- Máxima predisposición al análisis de las actividades formativas que se propongan desde los diferentes sectores de la localidad, así como a la proposición por parte del centro de este tipo de actividades.</p> <p>- Análisis por parte de Claustro de Profesores y Consejo Escolar cuando proceda, de las propuestas de actividades con diferentes sectores de la localidad.</p> <p>- Mantener el diálogo y la estrecha colaboración que ha existido hasta ahora con el Ayuntamiento de la localidad.</p>
<p>17. Establecer relaciones de colaboración con las familias.</p>	<p>- Mantener puntualmente informados a las familias de cuantas cuestiones sean relevantes para el proceso educativo de sus hijos, así como de los aspectos organizativos más importantes.</p> <p>- Promover la participación de las familias en todos los órganos colegiados del centro.</p> <p>- Promover la "ESCUELA DE FAMILIAS".</p>
<p>18. Participar en el Plan de Transición entre etapas con el IES y el resto de centros que también reciben a sus</p>	<p>- Establecer un calendario de reuniones anual.</p> <p>- Participación en todas las reuniones propuestas.</p> <p>- Formulación y adopción de acuerdos planteados.</p>

alumnos así como con la Escuela Infantil de la localidad.	
19. Colaborar estrechamente con la Administración Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguir las indicaciones y orientaciones que la Administración o Inspección Educativa señalen. - Mantener un contacto directo con nuestro Inspector de referencia y con el resto de servicios de la Administración Educativa para resolver cualquier cuestión.
C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.	
20. Gestionar el mantenimiento de las instalaciones, equipamiento...	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer un modelo de comunicación de incidencias para el profesorado para que podamos trasladarlo al encargado del Ayuntamiento y no caigan en el olvido las cuestiones de mantenimiento menores.
21. Planificar el presupuesto para una gestión transparente y coherente de ingresos y gastos.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer las necesidades más urgentes partiendo del análisis de los ingresos y los gastos fijos. - Distribuir el presupuesto en las partidas correspondientes. - Información periódica en Claustro y Consejo Escolar.
22. Gestión de los recursos existentes en el centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer horarios de los espacios comunes más demandados.
23. Mantener actualizados los inventarios del centro. Uso correcto de los materiales y recursos.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar y actualizar cada curso escolar el inventario que se encuentra en cada aula expuesto en lugar visible. - Pedir colaboración e involucrar a todos en el correcto mantenimiento del material del centro educativo.
24. 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"> - Organizar los horarios de la forma más óptima posible. - Distribuir los refuerzos en función de las posibilidades atendiendo las necesidades de cada grupo/clase. - Realizar un cuadrante de sustituciones que recoja de forma graduada, la disposición de cada profesor para cada sesión de la jornada escolar. - Dotar del material necesario para estos fines, siempre que sea posible.
C.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.	
25. Fomentar y apoyar la realización de proyectos y programas innovadores.	<ul style="list-style-type: none"> - Consultar al Claustro sobre seminarios o actividades de su interés. También se mantendrá informado de las actividades que ofrezca el CRFP por parte del coordinador de formación. - Motivar al claustro para la elaboración de proyectos de Innovación Educativa. - Potenciar el trabajo Tecnológico entre nuestro alumnado

	a través de nuestros recursos digitales.
26. Continuar con nuestro Proyecto Carmenta en 5º y 6º de Primaria.	- Continuar trabajando desde las tecnologías digitales con el proyecto Carmenta que tan buenos resultados está dando en los dos últimos cursos.
27. Proyecto de Biblioteca. Plan de lectura.	- Continuar fomentando la lectura y renovando los espacios de nuestra biblioteca de centro. - Seguir con la Biblioteca de patio, organizando actividades variadas, turnos de vigilancia, préstamos de recreos, etc...

D.- El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección.

La mejor evaluación que se puede llevar a cabo, es la que a diario nos realizan de un modo directo e indirecto todos los miembros de nuestra comunidad educativa. Las familias que eligen este centro para confiarnos la educación de sus hijos en una tarea que sólo entendemos compartida con dichas familias, son el mejor instrumento de evaluación.

Nuestra postura será escuchar y debatir cuantas sugerencias y aportaciones se nos planteen para mejorar el funcionamiento del colegio.

Pero entrando en una evaluación de un modo más formal, diremos que dicha evaluación del centro y del Proyecto de Dirección se recogerá en el **Plan de Evaluación Interna y en la Memoria Anual**.

El Plan de Evaluación Interna se basará en la temporalización cuatrienal que establece qué dimensiones y subdimensiones se evalúan cada año.

Estas dimensiones se valoran mediante la cumplimentación de cuestionarios que tenemos configurados en el centro, relativos a las diferentes dimensiones y subdimensiones. Se suelen rellenar a final de curso por todos los sectores.

La Memoria Anual recoge a final de curso el desarrollo general del curso académico en relación a lo planteado inicialmente en la Programación General Anual.

Para organizar el Plan de Eval. Interna, llevaremos a cabo las siguientes tareas:

- Establecer el plan cuatrienal.
- Revisión y actualización de los instrumentos de evaluación.
- Establecer reuniones con todos los compañeros para analizar la marcha del centro.

A continuación adjunto el Plan de Evaluación Interna del centro temporalizado para los próximos cuatro cursos escolares. A modo de ejemplo, he vinculado un cuestionario de Google forms como el que pasaremos a los compañeros para valorar los documentos programáticos del centro, una de las subdimensiones más importantes, para el buen funcionamiento del centro.

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA	
ÁMBITO	DIMENSIÓN
CURSO 2023/24	
1. VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	1. CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES. 3. RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO.
2. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	6. CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN.
3. VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO	7. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO. 9. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.
CURSO 2024/25	
1. VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	2. DESARROLLO DEL CURRÍCULO. 3. RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO.
2. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	4. DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO. https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdGZ6OD8K7zDkgB7ekcX2FICft_TL9542nEw4XmoKpeL-ssXg/viewform?usp=share_link
3. VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO	6. CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN. 9. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.
CURSO 2025/26	
1. VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	3. RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO.
2. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	5. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE. 6. CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN.
3. VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO	9. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.
4. VALORACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.	10. EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN.
CURSO 2026/27	
1. VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	1. CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES. 3. RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO.
2. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	6. CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN.
3. VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO	7. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO. 8. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES. 9. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.

▪ **Evaluación del proyecto de dirección.-**

Para evaluar este proyecto, se han establecido una serie de indicadores de logro, y la forma en que los vamos a ir valorando, a modo de subindicadores.

Aunque son logros que se programan para llevar a cabo a lo largo de los cuatro años de mandato, las valoraremos cada año para ver qué ha funcionado, en qué mejorar y qué hay que cambiar porque no esté dando los frutos esperados.

Los que sólo hemos marcado al inicio del mandato, significa que desde el primer momento lo intentaremos poner en práctica, y valoraremos al final si lo hemos logrado o no. No obstante, iremos valorando y “tomando el pulso” continuamente para comprobar si está dando sus frutos los objetivos propuestos como piedra angular de nuestro proyecto de dirección, encaminados a mejorar siempre nuestro centro educativo.

INDICADOR DE LOGRO	SUBINDICADOR	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
		1º	2º	3º	4º
Mejora de las coordinaciones y CCP.	Concretar calendario de reuniones.	X	X	X	X
	Introducir contenidos curriculares que afecten a todos los cursos.	X	X	X	X
	Detallar horario de coordinadores.	X	X	X	X
Revisión de las programaciones didácticas.	Revisión de las PPDD adaptándolas a la nueva normativa LOMLOE.	X	X	X	X
Coordinación en las tareas de planificación, programación, evaluación, apoyo y refuerzo de los alumnos.	Elaborar cuadros de coordinación de los apoyos y refuerzos en cada aula entre el equipo docente que interviene.	X	X	X	X
Coordinación entre las etapas de E. Infantil y Primaria.	Establecer calendario de reuniones entre los equipos docentes que intervienen en el aula de 5 años y de 1º de Primaria.	X	X	X	X
Participación en el programa de Transición entre Etapas con el Instituto de referencia y otros colegios cercanos.	Asistir a a las reuniones establecidas para este PTEE.	X	X	X	X
	Cumplir los acuerdos adoptados.	X	X	X	X
Revisión y actualización de los distintos documentos del centro.	Poner al día y re-elaborar de los documentos programáticos del centro de acuerdo a la normativa vigente.	X	X	X	X
Programación de las actividades extraescolares y complementarias.	Elaborar en coordinación con la AMPA la oferta de actividades extracurriculares.	X	X	X	X
	Dar difusión a las mismas entre nuestro alumnado y familias.	X	X	X	X
	Colaborar en el uso de las instalaciones, limpieza de las mismas, etc...	X	X	X	X

Conocimiento y aplicación de las NOCF.	Elaborar las nuevas NOCF como dicta la nueva legislación, dando difusión al Claustro y Consejo Escolar para su aprobación.	x			x
Participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.	Dar difusión a las formas de participación de la Comunidad Educativa en el centro escolar.	x	x	x	x
	Fomentar y animar a la necesaria implicación de las familias.	x	x	x	x
Elaboración del presupuesto para una gestión transparente y lógica de ingresos y gastos.	Elaborar un claro presupuesto que cuente con la aprobación de todos y sea lo más claro y accesible posible.	x	x	x	x
Mantenimiento de las instalaciones, equipamiento...	Mantener las instalaciones lo mejor cuidadas posible.	x	x	x	x
	Solicitar al Ayuntamiento o a la UTE si es necesaria su colaboración para este fin.	x	x	x	x
Gestión de los recursos existentes en el centro.	Gestionar los recursos del centro de la forma más coherente y equitativa posible.	x	x	x	x
Participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la vida del centro y de otros organismos de la localidad e instituciones.	Diseñar un plan de actividades que implique abrir el centro a la comunidad educativa y a la localidad en general.	x			
	Colaborar con otras Instituciones en concursos, actos, eventos....	x	x	x	x
Organización de actividades educativas que fomenten la igualdad de género.	Puesta en marcha del Plan de Igualdad y convivencia del centro.	x			
Organización del Plan de Evaluación Interna.	Cumplir con el cuadrante de temporalización de la evaluación interna del centro.	x	x	x	x
Apoyo y fomento de la realización de proyectos y programas innovadores.	Fomentar el desarrollo de Proyectos y Programas en el centro implicando a todos los docentes y alumnos.	x			
	Facilitar los recursos necesarios, tanto personales como materiales para lograr ponerlos en marcha.	x			
Acceso a la Administración Educativa para la realización de evaluaciones externas.	Colaborar con la Administración en la realización de las Evaluaciones que se desarrollen en nuestro colegio.	x	x	x	x
Desarrollo de la práctica docente, compatible con el ejercicio de la función directiva y la mejora de la competencia profesional.	Compatibilizar la función directiva con la práctica docente de la forma más cercana y eficiente posible.	x	x	x	x
	El equipo directivo será ejemplo de profesionalidad, responsabilidad, puntualidad, diálogo y cuantas facetas ayuden a motivar a nuestros docentes, familias y alumnado.	x	x	x	x

Los miembros del equipo directivo deberemos ser el referente para compañeros y otros miembros de la comunidad educativa. Por ello debemos representar un ejemplo de profesionalidad, responsabilidad, puntualidad, diálogo y cuantas facetas ayuden a motivar a nuestros docentes, familias y alumnado.

El horario de la función directiva lo confeccionaremos una vez que ya esté elaborado el horario lectivo de todos los cursos. Nos basaremos en el número máximo de sesiones que establece la normativa y procuraremos coincidir al menos en dos o tres sesiones semanales que nos sirvan como coordinación del Equipo Directivo.

Ese es mi único y principal objetivo al presentar este Proyecto de Dirección: ***Mejorar la calidad de educación y el ambiente de nuestro colegio y toda su comunidad educativa. Continuar con todo lo conseguido estos años y, si es posible, seguir mejorándolo.***

Y termino como empecé, reiterando mi **COMPROMISO** con este colegio y sirviendo de vínculo con la Inspección y la Administración Educativa.

Marta Blanco González

