

# PROYECTO DE DIRECCIÓN

CEIP DIVINA PASTORA (MANZANARES)



2025/2029

ANA BELÉN ROMÁN SERRANO

## ÍNDICE

### **1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.**

*1.1.- El marco institucional. Fundamentación normativa.*

*1.2.- Presentación de los integrantes del equipo directivo.*

### **2.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.**

### **3.- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:**

*3.1.- La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docentes, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.*

*3.2.- 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.*

*3.3.- Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia administración educativa.*

*3.4.- La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.*

*3.5.- El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.*

### **4.- EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.**

## 1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

El hecho de meditar la decisión de presentar o no este proyecto de dirección, superar las dudas que en un principio me surgían y valorar el hecho de haber ejercido la función de Secretaria y por tanto, de haber formado parte del Equipo Directivo desde hace ya 12 años, me ha llevado a tomar la decisión de presentar mi candidatura como posible Directora del CEIP Divina Pastora.

Una vez tomada la decisión, soy consciente de la responsabilidad que llevará adherido dicho cargo y del esfuerzo que supondrá asumir dichas funciones, aunque al mismo tiempo soy conoedora que va a constituir un estímulo y un desafío que estoy preparada y dispuesta a emprender, considerándolo como un gran reto personal y el cual voy a afrontar con esfuerzo, dedicación, ilusión y responsabilidad.

No obstante, hay dos aspectos que pienso que podrán influir en el buen desarrollo de mi función directiva y que desde mi punto de vista requerirán de mucho tiempo y empeño. Estos aspectos a los que me refiero son: por un lado, la falta de confianza, cada vez más acrecentada, por parte de las familias hacia la figura del docente, y por otro lado, la sobrecarga burocrática en la que se ve inmerso, en muchas ocasiones, el centro docente y la cual, no siempre respeta los tiempos para su puesta en marcha ni tiene en cuenta la realidad con la que convivimos. Sin embargo, creo que no me faltará, en el desempeño de mis funciones, la motivación, el trabajo, el sacrificio y las ganas de revertir esos inconvenientes, ya que eso asegurará un buen desarrollo de mi labor directiva, dotándome de motivación y entusiasmo para poder liderar un claustro activo y competente en su labor docente. Además, creo importante trabajar día tras día con los sentidos puestos en detectar sobre todo las necesidades que puedan surgir en nuestra comunidad educativa, ya que eso nos va a permitir al equipo directivo realizar una planificación basada en la realidad de nuestro entorno, de nuestras familias, de nuestros alumnos y nuestros docentes, y de esta manera podremos utilizar dicha planificación como una herramienta eficaz para ir dando la respuesta adecuada en cada momento y teniendo en cuenta las características propias de cada situación, acompañada siempre de un enfoque inclusivo y en el que siempre tengamos presente que nuestro fin principal es conseguir el progreso de nuestro alumnado tanto desde el punto de vista académico como desde el emocional, ya que ambos van de la mano.

Finalmente, y teniendo en cuenta que nuestro centro viene siendo declarado, curso tras curso, por la Administración Educativa como de "difícil desempeño" nos exigirá al equipo directivo un grado más de esfuerzo en nuestra labor diaria, y sobre todo, la figura del director será clave para solucionar, reconducir y solucionar la problemática que pueda surgir por estas circunstancias.

Los **PRINCIPIOS** en los que basará su compromiso el proyecto de dirección son:

### RESPONSABILIDAD

Encaminar, desde la función directiva, la labor docente del claustro hacia la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del centro.

### ESFUERZO

Por mejorar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, impulsando la flexibilidad curricular y organizativa para atender a todas las necesidades educativas del alumnado, disminuyendo el impacto de las barreras de aprendizaje que puedan existir.

### DIÁLOGO

Como medio para lograr el mayor grado de consenso posible en las actuaciones que se desarrollen en el centro.

### COOPERACIÓN

Entre los diferentes sectores de la comunidad educativa con el fin de avanzar juntos y en el mismo sentido, obteniendo mayor implicación de las familias en la vida escolar del centro.

### EVALUACIÓN CONTINUA

Como herramienta de mejora, aplicándola tanto a nuestra función directiva como a todas las actividades pedagógicas, organizativas, de funcionamiento, de participación y de convivencia del centro a través de procesos tanto internos como externos.

### FORMACION E INNOVACIÓN PEDAGÓGICA

Fomentándola para poder superar con éxito los retos planteados por las exigencias de la sociedad actual y garantizar la continua actualización didáctica del profesorado del centro, como elementos que dinamizan y enriquecen la labor docente.

### EDUCACIÓN EN VALORES

Para promover la responsabilidad, la tolerancia, la igualdad y el respeto entre todas las personas, así como la prevención de conflictos y la no violencia en todos los ámbitos.

### COMPROMISO

En fomentar una educación basada en la búsqueda del talento individual de nuestro alumnado, con el fin de formar personas capaces y competentes.

Más concretamente, la **PERSONALIDAD** que deseo imprimir al Proyecto de Dirección puede definirse por los siguientes aspectos:

#### **REALISTA:**

¿Qué hacemos bien?, ¿qué debemos mejorar?, ¿de dónde partimos?, ¿a dónde queremos llegar?, ¿cómo y cuándo lo hacemos? Son cuestiones que debemos analizar y que nos permitirá reflexionar para mejorar.

#### **LIDERAZGO:**

cuenta con todos, que guíe y no que imponga, que ilusione sin obligar, que logre consensos, no que mantenga las diferencias.

#### **ABIERTO Y PARTICIPATIVO:**

Fortaleciendo la comunicación y el intercambio de información y conocimiento entre toda la comunidad educativa del centro .

#### **EQUITATIVO E IMPARCIAL:**

garantizando el cumplimiento de las NOCOF y la aplicación de la Normativa vigente para garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes de toda la comunidad educativa.

## 1.1 EL MARCO INSTITUCIONAL. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA:

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** en el capítulo IV del título V dedicado a la “Dirección de los centros públicos”, modificada por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE**, establece:

❖ **Artículo 133. Selección de los directores.**

*La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.*

*La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores y profesoras funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.*

❖ **Artículo 134. Requisitos para poder participar en el concurso de méritos.**

*Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.*

❖ **Artículo 135. Procedimiento de selección.**

*Para la selección de los directores en los centros públicos, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de selección, así como los criterios de valoración de los méritos del candidato y del proyecto presentado.*

Así pues, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en desarrollo de esta normativa y en ejercicio de la competencia prevista en el **artículo 37.1 del Estatuto de Autonomía de Castilla – La Mancha**, regula el procedimiento de selección, y el nombramiento, formación y evaluación de la persona responsable de la dirección de los centros públicos no universitarios a través de:

- **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. Según se establece en el **artículo 4, apartado 2**, “*La consejería competente en materia de educación convocará, con una periodicidad anual, el concurso de méritos para la designación de la persona responsable de la dirección en aquellos centros en los que el puesto de director o directora vaya a quedar vacante por alguno de los supuestos recogidos en el artículo 138 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*”
- **Orden 170/2021, de 29 de noviembre**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procedimientos de selección, renovación y nombramiento de directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. En su **artículo 2, apartado 2**, dispone “*que el titular de la Consejería competente en materia de educación convocará dicho concurso mediante resolución, para aquellos centros docentes en los que, a la finalización del curso quede vacante la dirección*”. Asimismo, el **apartado 3** de dicho artículo prevé “*que la citada resolución publicará las vacantes inicialmente previstas para el curso objeto de la convocatoria e informará de las plazas ocupadas por los directores o directoras que puedan optar a la renovación*”...
- **Orden 133/2023, de 21 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla La Mancha, que deroga el artículo 18 de la Orden 170/2021.

Por todo ello, de acuerdo con las competencias atribuidas, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, mediante la **Resolución de 26/11/2024**, convoca el concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y directores de los centros

docentes públicos no universitarios de Castilla –La Mancha.

El C.E.I.P Divina Pastora aparece en el Anexo I de la Resolución citada anteriormente como centro con vacante para el proceso de selección de directores. Por ello, este proyecto está enmarcado en toda la normativa citada anteriormente como candidato a ser evaluado por la Comisión de Evaluación que se creará al efecto.

La elaboración del Proyecto de Dirección se fundamenta en la legislación vigente en materia educativa y en los documentos pragmáticos del centro.

## 1.2 PRESENTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

El Equipo Directivo contemplado en este proyecto de dirección funcionará como un “TODO”, de forma coordinada y cooperativa; respetando las particularidades, funciones y competencias de cada cargo, pero haciendo la tarea de dirección de manera democrática, consensuada y compartida. Destacamos que nuestra labor estará basada siempre en el diálogo y el consenso, partiendo del análisis de la situación, con la intención de mejorar la excelente labor que durante estos años se ha venido realizando, intentando dinamizar, potenciar y optimizar al máximo las tareas de los órganos de gobierno y de coordinación docente, y dando el máximo apoyo a todos los profesionales del centro para que, de manera conjunta, podamos alcanzar las finalidades educativas que nuestro centro pretende.

Además, el hecho de que cada miembro del equipo directivo cuente con un perfil distinto (tutora de primaria, tutora de infantil y especialista) nos va a permitir exponer, en cada situación o actividad que se proponga, el punto de vista de cada uno de los perfiles comentados, ya que la experiencia nos dice que muchas veces llegan a plantearse actividades, formación o resolución de problemas desde una única perspectiva, por ejemplo desde la del tutor de primaria obviando en muchas ocasiones la etapa de infantil, o por ejemplo, desde el punto de vista del especialista sin pensar en cómo se actuaría desde la tutoría. Por ello, el hecho de que todo el claustro se sienta representado y se tengan en cuenta las peculiaridades de sus perfiles nos va a ayudar como Equipo Directivo a planificar y proponer actuaciones más acertadas. Así, los componentes del mismo son:

### ❖ **Ana M<sup>a</sup> Abad Gómez-Pastrana** como **Jefa de Estudios.**

Diplomada en Magisterio por la especialidad de Infantil y con más de 16 años de servicio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y Castilla La Mancha. Tomó posesión como Funcionaria de Carrera el 1 de Septiembre de 2012.

Tras su paso por distintos destinos, entre ellos nuestro centro en el curso 2021/22, obtuvo destino, esta vez definitivo, en el CEIP Divina Pastora el 1 de septiembre de 2023 como maestra de Educación Infantil, siendo actualmente tutora de la clase de 4 años de EI.

Destacar su amplia trayectoria formativa tanto en cursos presenciales, a distancia, grupos de trabajo, seminarios, proyectos de innovación, etc con más de 3000 horas de formación y de las cuales más de 1200 horas constan en el registro de formación del profesorado docente. Entro ellos, destacamos los más significativos para la función que va a desempeñar dentro del equipo directivo y que son los siguientes:

- **El desarrollo de la Función Directiva** en 2019 y a través del Centro Regional del Profesorado.
- **Modulo A. Enseñanza y Aprendizaje para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.** Curso 2021/22.
- **Módulo B. Contenidos digitales para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.** Curso 2022/23
- **Módulo C. Evaluación y retroalimentación para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.** Curso 2022/23
-

- **Educamos CLM: Cuaderno de Evaluación LOMLOE** a través del Centro Regional del Profesorado. Curso 2023/24.
- **Proyecto Escuelas Saludables** en el CEIP Jose María del Moral de Tomelloso. Curso 2020/21.
- **Proyecto STEAM** en el CEIP Virgen del Espino de Membrilla, Curso 2022/23..
- Seminario **Nuestros Primeros Pasos en el Entorno de Aprendizaje Educamos CLM** en el CEIP Jose María del Moral de Tomelloso. Curso 2020/21.
- Seminario **Código Escuela 4.0** en el CEIP Divina Pastora de Manzanares. Curso 2023/24.

A su vez, ha asumido diversos cargos en los distintos centros en los que ha permanecido que le han permitido ampliar su experiencia en temas comprometidos con los Hábitos Saludables, Coeducación, prácticum, etc.:

- ◆ **Coordinadora del Programa Mira, orientado a la Promoción de Hábitos de Vida Saludables** en el CEIP Carlos III de Guarromán (Jaén) durante el curso escolar 2012/13.
- ◆ **Coordinadora del Programa Educativo Escuelas Deportivas** en el CEIP Carlos III de Guarromán (Jaén) durante el curso escolar 2013/14.
- ◆ **Coordinadora de Coeducación** en el CEIP Carlos III de Guarromán (Jaén) durante el curso 2014/15.
- ◆ **Tutora de prácticas.** Prácticum alumna de Grado de Educación Infantil en la Universidad Católica de Ávila en el curso 2021/22.
- ◆ **Tutora de prácticas.** Prácticum alumna de Grado de Educación Infantil en la Universidad Internacional de la Rioja en el curso 2023/24.

❖ **Inmaculada Torrijos Torres como Secretaria.**

Diplomada en Magisterio de Lengua Extranjera: Inglés y con más de 21 años de servicio en Castilla La Mancha. Tomó posesión como Funcionaria de Carrera el 1 de Septiembre de 2008.

Tras su paso por el CEIP La Moheda de La Solana, y el CEIP Ntra Señora de la Paz de Villarta de San Juan, obtuvo destino definitivo en nuestro centro el 1 de septiembre de 2012 como especialista de Inglés, aunque en la mayoría de años que lleva prestando sus servicios en el centro ha desempeñado su función docente como tutora de varios niveles y dando a su vez la especialidad de inglés a los cursos de 1º y 2º nivel.

Su trayectoria formativa es muy extensa y se centra principalmente en las líneas formativas de “Innovación y Competencia Digital”, “Comunicación lingüística y plurilingüismo” y “Desarrollo Profesional Docente”. Destacamos:

- **Educamos CLM. Gestión educativa: tareas habituales de Secretaría** (Edición 1). (Curso, CRFP) Curso 2024/25.
- **Educamos CLM: Cuaderno de Evaluación LOMLOE** a través del Centro Regional del Profesorado. Curso 2023/24.
- Seminario **Influjo de las nuevas tecnologías en la práctica docente.** (CRFP)
- **Escuela de actualización lingüística en Inglés 18/19 B2.** (Escuela, CRFP)
- **Cuadernia.** (Taller online CRFP).
- **El plan bilingüe y la atención a la diversidad: inteligencia creativa e inteligencias múltiples en el aula de idiomas.** (Taller online CRFP)
- **Didáctica del Inglés a través de la Pizarra Digital (I).** (Taller online CRFP).
- **Didáctica del Inglés a través de la Pizarra Digital (II).** (Taller online CRFP).
- Grupo de trabajo **Internet para docentes.** (Ocaña).
- Seminario **Informática aplicada al aula.** (Villacañas).
- **Modulo A. Enseñanza y Aprendizaje para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.** Curso 2021/22.
- **Módulo B. Contenidos digitales para la adquisición de la competencia digital**

**docente nivel B1.** Curso 2022/23

- **Módulo C. Evaluación y retroalimentación para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.** Curso 2022/23

Cabe destacar que gracias a su extensa formación y a su gran competencia digital es la actual Coordinadora Digital Docente. Así, continuará como tutora de formación durante este curso escolar del programa Escuela 4.0 Edición 2. Además, cabe resaltar otros cargos importantes que ha asumido a lo largo de su extensa trayectoria profesional:

- ◆ **Coordinadora del Proyecto Bilingüe** en CEIP "Divina Pastora" (Manzanares) desde el curso 2014/15 hasta el curso 2019/20.
- ◆ **Tutora de prácticas.** Prácticum alumnos de Grado de Educación Primaria en los cursos 2006/07.
- ◆ **Coordinadora de Formación y Transformación Digital** en CEIP "Divina Pastora" (Manzanares) desde el curso 2022/23 hasta la actualidad.
- ◆ **Tutora de formación en centro de los módulos A, B y C de adquisición de nivel B1 en CDD** durante los cursos 2021/22 y 2022/23.
- ◆ **Tutora de Seminario Código Escuela 4.0 (Edición 1)** en el CEIP "Divina Pastora" durante el curso 2023/24.
- ◆ **Tutora de Seminario Código Escuela 4.0 (Edición 2)** en el CEIP "Divina Pastora" durante el actual curso.

❖ **Ana Belén Román Serrano** como **Directora.**

Diplomada en Magisterio de Educación Física y con más de 22 años de servicio en las Comunidades Autónomas de Canarias y Castilla La Mancha tomó posesión como Funcionaria de Carrera el 1 de Septiembre de 2003 en el CEIP Generalísimo Franco de Arrecife (Lanzarote).

Tras aprobar las oposiciones en las Islas Canarias y obtener allí su primer destino definitivo consiguió, mediante el Concurso Nacional de Traslados, la vacante de especialista de EF en el CEIP Divina Pastora el 1 de septiembre de 2007. Desde entonces, ha permanecido muy vinculada al equipo directivo del centro, ya que desde el curso 2012/13 ejerce las funciones de Secretaria, y por tanto aporta gran experiencia a esta candidatura.

Su trayectoria formativa durante sus años de docencia ha sido mucha y la temática abordada ha sido muy diversa: inteligencia emocional, implementación de Nuevas Tecnologías en el aula, desarrollo de estilos de vida saludables y respetuosos con el medio ambiente, competencia digital, etc. Destacamos:

**El desarrollo de la Función Directiva para docentes en Educación Infantil y primaria** en 2019 y a través del Centro Regional del Profesorado.

- Curso **Escuela de Equipos Directivos. Construyendo la presencia digital escolar** (CRPF) Curso 2024/25.
- Seminario **Código Escuela 4.0** en el CEIP Divina Pastora de Manzanares. Curso 2023/24
- **Educamos CLM: Cuaderno de Evaluación LOMLOE** a través del Centro Regional del Profesorado. Curso 2023/24.
- **Educamos CLM. Cuaderno de evaluación LOMLOE** (CRPF) Curso 2023/24
- **Módulo B. Contenidos digitales para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.** Curso 2022/23
- **Módulo C. Evaluación y retroalimentación para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.** Curso 2022/23
- Jornada **Bienestar y protección en los centros educativos** (CRPF) 2022/23.
- Curso **LOMLOE Programación** (CRPF) Curso 2022/23.
- **Modulo A. Enseñanza y Aprendizaje para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.** Curso 2021/22.

- Curso **Igualdad y prevención de la violencia de género en el contexto educativo** (CRPF) Curso 2021/22.
- Grupo de trabajo **Mejorar los entornos virtuales de aprendizaje** en el CEIP Divina Pastora de Manzanares. Curso 2020/21
- Seminario **Conocer Educamos CLM** en el CEIP Divina Pastora de Manzanares. Curso 2020/21.
- **Formación inicial de la Plataforma Educamos CLM.** (CRPF) Curso 2020/21.
- Seminario **Influjo de las Nuevas Tecnologías en la práctica docente.** (CRPF) Curso 2019/20.
- Jornada **Educando los Afectos. Desarrollo de la Competencia Social** (CRPF) Curso 2015/16.
- Curso de **Presentación de solicitudes de admisión a través de Papás** (CRPF). Curso 2002/13.
- Seminario **Escuela 2.0.** en el CEIP Divina Pastora de Manzanares. Curso 2010/11.
- **Programa Escuela 2.0 El aula Digital de Castilla La Mancha** (CRPF). Curso 2010/11.
- Grupo de trabajo **La página web del centro como herramienta didáctica en el centro** en el CEIP Divina Pastora de Manzanares. Curso 2009/10.
- Grupo de trabajo **Diseño y desarrollo de unidades didácticas en el aula** en el CEIP Divina Pastora de Manzanares. Curso 2009/10.

Se destacan los siguientes cargos en el centro:

- ◆ **Responsable de la Biblioteca Escolar** en CEIP “Divina Pastora” (Manzanares) durante los cursos 2008/09, 2009/10 y 2010/11.
- ◆ **Tutora de prácticas.** Prácticum alumnos de Magisterio de EF por la Universidad de Castilla La Mancha en los cursos 2008/09 y 2011/12.
- ◆ **Coordinadora del Proyecto de Escuela Saludable** en CEIP “Divina Pastora” (Manzanares) desde el curso 2016/17 hasta el curso 2021/2022.
- ◆ **Coordinadora de Bienestar y Protección** en CEIP “Divina Pastora” (Manzanares) durante el curso 2022/23.
- ◆ **Coordinadora de la Evaluación de Diagnóstico de 3º de Ed. Primaria** en CEIP “Divina Pastora” (Manzanares) durante el curso 2015 y de **4º de Ed. Primaria** durante el curso 2023/24.
- ◆ **Responsable del Comedor Escolar** en CEIP “Divina Pastora” (Manzanares) durante los cursos 2020/21, 2023/24, 2024/25.
- ◆ **Secretaria del centro** desde el curso 2012/13.

Además de las recogidas anteriormente, debe considerarse que son muchas más las actividades formativas realizadas por las candidatas a miembros del Equipo Directivo. Manteniendo su afán de mejora y actualización didáctica constante han sido, y son, muy numerosos los cursos, seminarios, jornadas, grupos de trabajo, etc. en las que han participado y que son ofertados por diversos organismos e instituciones: el CRFP (en sus diversas modalidades de formación), el INTEF del Ministerio de Educación, Universidades, Sindicatos y otras entidades formativas.

Las candidatas a miembros del Equipo Directivo durante los años que llevan trabajando en el centro han mostrado notablemente su colaboración, participación e implicación en las actividades organizadas por la comunidad educativa. Además, están integradas en la vida diaria del centro y han representado al profesorado, como miembros del Consejo Escolar, habiendo sido elegidas en varias ocasiones por el Claustro.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENEAL DEL CENTRO:

Es muy importante que desde el Equipo Directivo nos paremos detenidamente a estudiar nuestra realidad como centro y conocer cuáles son sus particularidades (ubicación, entorno socioeconómico y cultural, tipo de alumnado, recursos humanos, familias e instalaciones y servicios del centro), sólo así podemos tener una idea clara de las necesidades y mejoras a abordar. Sobre las conclusiones de este estudio tenemos que delimitar qué deseamos ser, qué pretendemos conseguir y cómo lo llevaremos a cabo.

### B.1 Indicadores geográficos y demográficos

Nuestro centro se ubica en la localidad de Manzanares, en la zona geográfica de La Mancha Sur occidental que, por su importancia histórico-artística, puede considerarse como uno de los municipios más importantes de la región. Históricamente se enmarca como cruce de comunicaciones norte-sur y este-oeste de la península, circunstancia que, en la actualidad, se mantiene por sus importantes vías de comunicación por ferrocarril, con diferentes líneas, y por carretera, destacando la Autovía A-4 / E5 (eje Norte – Sur), y desde 2009, la Autovía A-43 / E-903 (eje Este-Oeste) así como numerosas carreteras de carácter autonómico.

Su población, según los datos del INE de 2024, consta de 17.745 habitantes que confirma la lenta, pero constante disminución de su población desde el año 2010.

Nuestro centro se haya, desde su nueva construcción e inauguración en septiembre de 2017, en la zona noroeste de la población, en un extremo de un sector del polígono industrial y fuera de la zona plenamente urbana del barrio del que toma el nombre. A pesar de ello, se han habilitado accesos ágiles y seguros al mismo, lo que añadido a su proximidad a un concurrido hipermercado mitiga, en parte, la sensación de aislamiento del colegio respecto del barrio Divina Pastora.

### B.2. Entorno socioeconómico y cultural

La ubicación geográfica de Manzanares ha promovido que en su actividad económica tenga una importante contribución la industria y servicios asociados, contando con un polígono industrial de gran extensión en comparación con el resto de poblaciones limítrofes, en el cual se encuentran importantes industrias, algunas de ellas de carácter internacional. No obstante, Manzanares también es el centro de una rica comarca agrícola de vid y cereales, así como de producción y transformación de productos alimenticios autóctonos: vinos y quesos. Además, la existencia de un Hospital público, cuya Gerencia abarca varias poblaciones, supone un importante activo económico para la localidad.

Manzanares cuenta con un aceptable entramado cultural, tanto en lo referente a instalaciones municipales (auditorios, museos, instituciones educativas, etc.) como asociaciones de distinto tipo y presencia de ONGs, algunas de las cuales colaboran con nuestro centro educativo, principalmente, prestando servicios de refuerzo educativo al alumnado de Primaria. Asimismo, existen numerosas instalaciones deportivas y medidas organizadas para promover la práctica deportiva entre los más jóvenes (Escuelas deportivas / Deporte escolar: fútbol, fútbol sala, baloncesto, balonmano, tenis de mesa, natación, tenis, frontenis, triatlón, atletismo y predeporte)

El barrio Divina Pastora, de donde proviene la mayoría de nuestro alumnado, si bien en los últimos cursos se ha incrementado la presencia de familias residentes en otras áreas de la localidad, está próximo a instalaciones deportivas diversas: piscina municipal, estadio de futbol, polideportivo (velódromo, fútbol, balonmano, baloncesto, futbol-sala, etc.) y pabellones deportivos. Cuenta con una ludoteca municipal, inaugurada recientemente, en parte de las instalaciones del antiguo colegio y, hasta hace poco, contaba con una extensión de la Biblioteca municipal. Asimismo, cuenta con una gran plaza con instalaciones para el esparcimiento de los más pequeños.

**B.3. Familias**

El calificativo que podríamos utilizar para definir, de modo general, a las familias del centro, sería “heterogéneas”. Este adjetivo podríamos utilizarlo no solamente en la situación económica de las familias, sino también en el nivel de estudios, composición de las familias, implicación en el centro, etc.

Concretamente, a nivel educativo es en la etapa de infantil, coincidiendo con el inicio de la escolaridad de sus hijos, donde percibimos que el porcentaje de colaboración y participación de las familias es mayor, implicándose en gran medida con las actividades complementarias planteadas desde el centro y participando en un altísimo porcentaje en las reuniones individuales o colectivas que se desarrollan a lo largo de todo el curso escolar. No obstante, esta colaboración comienza a decrecer según van avanzando los niveles de primaria, aunque sí se mantiene en gran medida la participación de las familias, independientemente del nivel, en las reuniones con los tutores.

Destacar que entre las familias del centro hay una porción que, debido a diversas casuísticas (ambiente desestructurado, escasas condiciones socioeconómicas y culturales, etc.) requieren muchos esfuerzos y atención. Esto conlleva que aumente el alumnado que, desde edades tempranas, presenta problemas de aprendizaje, unas veces como reflejo de situaciones de marginalidad social, otras por absentismo escolar, desinterés y poca valoración de la educación, etc. así como, en ocasiones, comportamientos que perturban la convivencia en el centro.

Actualmente, el centro cuenta con el AMPA “Divina Pastora”, cuya Junta Directiva está compuesta en la actualidad por tan solo cuatro miembros, pues están en proceso de crecimiento después de la dimisión de la antigua junta de la asociación. Esperamos que para el curso que viene sean más las familias que se animen a colaborar y podamos contar con una AMPA activa e involucrada con el centro, pues su trabajo será primordial para el buen desarrollo de la educación de nuestro alumnado. Así lo creemos desde el equipo directivo y por eso trabajaremos.

**B.4. Personal docente y no docente**

RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO				
<b>PERSONAL DOCENTE</b>	<b>EDUCACION INFANTIL:</b> 3 Maestras definitivas.			
	<b>EDUCACIÓN PRIMARIA:</b> 6 Maestros definitivos (uno de ellos en concursillo)			
	<b>ESPECIALISTAS</b>	<b>EF:</b> 1 DEFINITIVO	<b>INGLÉS:</b> 1	
		<b>MÚSICA:</b> 1 DEFINITIVA (Compartida con otro centro)	<b>RELIGIÓN:</b> 1 DEFINITIVO (Compartido con otros dos centros)	
		<b>PT:</b> 1 DEFINITIVO	<b>AL:</b> 1 DEFINITIVA (Compartida con otros dos centros)	
		<b>ORIENTADOR:</b> 1 DEFINITIVO (Compartido, aunque actualmente ejerce la función de director y no itineraria)	<b>PSC:</b> 1 DEFINITIVA (Compartida con otros tres centros)	
	<b>TOTAL: 17</b>			
<b>PERSONAL NO DOCENTE</b>	<b>ATE:</b> 1	<b>MONITORAS DE COMEDOR:</b> 1		
	<b>FISIOTERAPIA EDUCATIVA:</b> 1 (4 sesiones semanales)			
	<b>TOTAL: 4</b>			

### B.5. Alumnado del centro

La matrícula fluctúa durante el curso debido a la llegada o marcha del alumnado. En el presente curso escolar se encuentran matriculados un total de 121 distribuidos de la siguiente manera:

INFANTIL			PRIMARIA					
28			94					
3a	4a	5a	1º	2º	3º	4º	5º	6º
11	8	9	17	11	15	17	14	19

Un porcentaje superior al 20 % del mismo requiere atención diferente a la ordinaria, medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa, motivo por el que nuestro centro es catalogado año tras año como Centro de Difícil Desempeño.

### B.6. Instalaciones y servicios del centro

El centro cuenta con un edificio principal que podemos dividir en cuatro partes:

1) **ZONA DE INFANTIL**, que consta de 3 aulas para atención a los alumnos (aula de Infantil 3 años, aula de Infantil 4 años y aula de Infantil 5 años) todas ellas con servicios para el alumnado en su interior, un pequeño despacho, un servicio para docentes y la sala de psicomotricidad.

2) **ZONA DE PRIMARIA**, con 6 aulas para atención a los alumnos y dos aulas de pequeño grupo distribuidas en planta alta y baja. En la planta baja se encuentran las aulas de Música, 1º, 2º y 3º de Primaria, además de aseos de niños y niñas y un cuarto principal de limpieza. En la planta 1ª se encuentran las aulas de Inglés, 4º, 5º y 6º de Primaria, aseos de niños y niñas, así como el despacho de Religión. En esta zona se encuentra el ascensor del centro.

3) **ZONA DE USOS MÚLTIPLES**: que conecta las dos zonas anteriores. Dos terceras partes se utiliza principalmente como gimnasio, y el resto es utilizado como Comedor Escolar. Anexas, se encuentran las dependencias necesarias para la puesta en marcha de este servicio (cocinas, almacén, servicios...). Asimismo, existe un almacén para material de Educación Física.

Respecto al Comedor Escolar destacar que es utilizado actualmente por 22 usuarios, siendo becados un 90% de los mismos. Además, el centro cuenta con Aula Matinal, como actividad organizada por la AMPA.

4) **ZONA DE ADMINISTRACIÓN**, con acceso directo desde el vestíbulo principal y que cuenta con los siguientes despachos y dependencias: Secretaría, Jefatura de Estudios, Dirección, Aula de PT, despacho de Orientación, aula de AL, cuarto de limpieza y fichero, Sala de profesores, aseos de docentes (masculino y femenino), despacho del AMPA y Conserjería.

En la entrada principal al centro, también contamos con la Biblioteca escolar, que a su vez incluye un pequeño almacén y un baño para el alumnado.

En lo que se refiere a las **ZONAS EXTERIORES**, el centro cuenta con un patio para los alumnos de Ed. Infantil, al que se accede directamente desde cada aula, organizado en arenero y zona de caucho. Aledaño a éste contamos con aparcamientos para los docentes del centro. En la parte de Primaria, nos encontramos con una pista polideportiva, pavimentada y dotada de porterías y canastas, además de una zona de arena (albero) destinada también para el juego de los alumnos.

El centro cuenta con **dos accesos principales** para el alumnado, docentes, personal de administración y servicios y familias, uno para la zona de Infantil y otro para la zona de

Primaria. Son accesos amplios, accesibles y no presentan ninguna dificultad para los alumnos y familias. También existe una entrada trasera (por el parking), destinada a vehículos diversos (transportes, personal técnico, suministros, etc.).

Existen además **cinco salidas de emergencia**: una en el pasillo de Infantil, dos en la planta baja de Primaria, una en la planta alta de Primaria y otra en el pasillo de administración.

**B.7. Síntesis: análisis DAFO del centro y su situación actual**

Es esencial conocer y determinar los aspectos positivos y negativos, tanto de los factores externos (oportunidades y amenazas) como internos (fortalezas y debilidades) para así identificar las necesidades reales de la comunidad educativa. Por ello, a través de un análisis DAFO hemos obtenido una visión conjunta de la situación de partida, lo que nos ha permitido trazar las líneas de actuación de nuestro proyecto en base a la realidad de nuestro centro.

		INFLUENCIA NEGATIVA	INFLUENCIA POSITIVA
		DEBILIDADES	FORTALEZAS
<b>ORIGEN INTERNO</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un 30% del profesorado es compartido con otros centros. Esto conlleva gran dificultad para garantizar una buena coordinación, desarrollo de actividades formativas,</li> <li>• Alto número de alumnado con medidas de inclusión educativa.</li> <li>• Escasez de tiempos para la coordinación docente sobre la práctica pedagógica</li> <li>• No existe un Plan de Formación consistente a medio plazo para todo el Claustro.</li> <li>• Dificultad entre el alumnado en la adecuada resolución de conflictos y gestión de las emociones.</li> <li>• Tendencia en los recreos a concentrarse los alumnos de etnia gitana para jugar y dialogar entre ellos, alejados del resto de alumnado.</li> <li>• Alto porcentaje de familias que no utilizan habitualmente Educamos CLM para conocer los resultados escolares de sus hijos.</li> <li>• Falta de aula de informática, donde los dispositivos estén conectados y preparados para su uso inmediato en la misma ubicación.</li> <li>• Biblioteca con ejemplares obsoletos.</li> <li>• Resultados medios bajos en competencia matemática en la Evaluación de diagnóstico 23/24.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabilidad del profesorado, lo que supone una garantía de continuidad en los proyectos y actividades que se inicien.</li> <li>• Clima de trabajo y relaciones adecuadas entre los componentes del Claustro.</li> <li>• Las instalaciones son nuevas y son accesibles, atractivas, prácticas y funcionales.</li> <li>• Grupos-clase sin excesivo número de alumnos, lo que permite una enseñanza y atención más individualizada.</li> <li>• Existencia de servicios complementarios que facilitan la conciliación familiar: aula matinal, comedor, etc.</li> <li>• Motivación e ilusión del nuevo equipo directivo.</li> <li>• Casi la totalidad del claustro ha superado el B1 en CDD y participa en seminarios de robótica (programa Escuela 4.0).</li> <li>• Documentos importantes para los docentes y equipo directivo compartidos en Ms Teams y subidos a EducamosCLM.</li> <li>• Documentos programáticos actualizados.</li> <li>• Utilización diaria de la plataforma Educamos CLM por parte de todo el profesorado para comunicarse con las familias.</li> <li>• Buen trabajo de la Responsable de la biblioteca en el fomento del Plan de Lectura, a pesar del escaso tiempo contemplado para esta labor.</li> <li>• Garantía de continuidad de trabajo en equipo en la Etapa de Infantil.</li> </ul>

	INFLUENCIA NEGATIVA	INFLUENCIA POSITIVA
	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<b>ORIGEN EXTERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta carga burocrática.</li> <li>• Falta de coherencia, ante determinadas demandas de las familias, entre las respuestas dadas por el equipo directivo, según la normativa vigente, y las proporcionadas por la Administración educativa.</li> <li>• Pérdida de autoridad de los maestros ante la sociedad. Escaso reconocimiento de la labor docente.</li> <li>• Acceso de los menores a redes sociales con uso de dispositivos conectados a internet, sin control parental, que generan conflictos.</li> <li>• Faltan recursos personales para atender la diversidad del alumnado</li> <li>• Existencia de familias poco interesadas e implicadas en el proceso educativo de sus hijos.</li> <li>• Descenso de nuevas matriculaciones.</li> <li>• Colegio con fama de “conflictivo” y de albergar alumnado problemático.</li> <li>• Falta de interés en familias por formar parte de la AMPA.</li> <li>• Descontento de las familias de 5º y 6º curso con el programa Carmenta.</li> <li>• Colegio ubicado en la periferia, lo que nos dificulta a la hora de participar en actividades organizadas dentro de la localidad, ya que requieren desplazamientos muy largos.</li> <li>• Falta de calles señalizadas y con acera, en la puerta de entrada al colegio, lo que dificulta y crea problemas a la hora de los estacionamientos.</li> <li>• Reducida oferta de actividades por parte del colegio que requieran la presencia de las familias en el centro.</li> <li>• Existencia de cierto malestar entre las familias por la presencia de alumnado altamente conflictivo en el centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario del centro actualizado que facilita la buena gestión de los recursos materiales.</li> <li>• Presupuesto acorde con las necesidades del centro.</li> <li>• Buena relación con otros centros de la localidad en la realización de actividades conjuntas, ya sean deportivas o culturales.</li> <li>• Buena colaboración con el Ayuntamiento, tanto en la realización de actividades conjuntas como en la subsanación de problemas rutinarios que van surgiendo en las instalaciones.</li> <li>• Existencia de colaboración y coordinación previa con otros servicios e instituciones que puedan intervenir en el centro.</li> <li>• Posibilidad de adecuación de zonas aledañas al colegio para implementar actividades diversas: deportivas, Educación Medioambiental, etc.</li> <li>• Ubicación del centro en zona tranquila y de fácil acceso.</li> <li>• La multiculturalidad que hay en nuestro centro favorece el desarrollo de valores como la solidaridad, la empatía, la aceptación y el respeto hacia las diferencias, así como el acercamiento y conocimiento de otras culturas y realidades.</li> <li>• Buena coordinación con el Centro de Atención Temprana y Escuelas Infantiles en el proceso previo a la matriculación en 3 años.</li> <li>• Relaciones fluidas con los institutos en el proceso de transición entre etapas.</li> <li>• Colaboración de familias para mantener el huerto escolar.</li> </ul>

**3. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:**

Destacar, que el objetivo y fin de las propuestas de actuación que vamos a presentar es consolidar y potenciar los elementos que conforman la vida escolar, conseguir una buena relación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y buscar la máxima eficacia en la gestión de los recursos de los que disponemos.

A la hora de plantear los objetivos de nuestro Proyecto de Dirección hemos tenido muy presente el buen trabajo que se ha desarrollado en el centro durante los últimos años, y por ello, algunos de los objetivos propuestos supondrán continuar, afianzar, revisar y/o actualizar las acciones llevadas a cabo por nuestros antecesores. Aun así, en el día a día del centro, surgirán nuevas demandas, retos y situaciones que nos exigirán una actitud de adaptación a las necesidades planteadas, y por consiguiente, es donde resaltamos la importancia del carácter abierto y adaptativo de nuestro Proyecto, de modo que pueda ir variando y modificándose con el tiempo.

A continuación, se relacionan de forma estructurada los objetivos que pretendemos conseguir durante este periodo de cuatro cursos, así como las tareas que planificamos para su adecuado desarrollo, partiendo y teniendo muy en cuenta las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades mencionadas anteriormente.

**3.1 La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje:**

1. Optimizar la coordinación y fomentar una participación activa de los órganos colegiados y de coordinación docente.					
<b>TAREAS</b>	Actualización de todos los documentos de centro, adaptándolos a nuestra realidad contextual cambiante y continua, donde tanto familias como docentes se sientan identificados.	<b>RESPONSABLES</b>	<i>Equipo Directivo, Claustro, Consejo.</i>	<b>RECURSOS</b>	<i>Normativa estatal y autonómica</i>
	Favorecer la participación de las familias en el Consejo Escolar, pudiendo conectarse por videoconferencia en caso de no poder asistir presencialmente.		<i>Equipo Directivo</i>		<i>Ms Teams</i>
	Crear un apartado dentro de Ms Teams donde los docentes, previamente a los Claustros, puedan establecer temas a tratar a nivel pedagógico, de organización y de funcionamiento, y donde puedan compartir recursos, actividades, e incluso buenas prácticas docentes.		<i>Equipo Directivo, Claustro</i>		<i>Ms Teams</i>
	Establecer un calendario de coordinación Tutores-EOA para la implementación en el aula, y según niveles, de actividades transversales que incidan en la mejora de habilidades diversas del alumnado: hábitos de estudio, etc		<i>Equipo Directivo, Tutores, EOA</i>		<i>Propuesta Curricular, Actividades</i>
	Establecer reuniones inter-nivelares entre esos niveles que signifiquen mayor cambio para el alumnado y familias (5 años y 1º), (2º y 3º), teniendo muy en cuenta en el paso de infantil a primaria, sobre todo, que será 1º curso quien se adapte a la metodología y rutinas de 5 años, al menos en el 1º trimestre.		<i>EOA, Equipo Docente</i>		<i>PPDD Análisis/ Reflexión</i>
	Crear "COMISIONES" que permitan una mejor coordinación y participación de los docentes en la organización de actividades (Comisión digital, Comisión de Carnaval, Comisión de Semana Cultural, Comisión de Biblioteca, etc)		<i>Equipo Directivo, Claustro</i>		<i>Reuniones PGA</i>

<b>2. Incidir en mejorar el rendimiento académico del alumnado optimizando los procesos de Enseñanza y Aprendizaje,</b>					
<b>TAREAS</b>	Impulsar la implementación de metodologías activas, sobre todo en infantil y primeros cursos de primaria, que den posibilidades educativas de éxito al alumnado (ABN, programas de conciencia fonológica, etc)	<b>RESPONSABLES</b>	EOA Equipo Directivo, Claustro	<b>RECURSOS</b>	CRFP, Recursos formativos
	Fomentar el trabajo en equipo como una estupenda forma de optimizar resultados. Potenciar las actividades de trabajo cooperativo.		EOA Equipo Directivo, Claustro		CRFP, Acción Tutorial.
	Potenciar la educación emocional en el desarrollo de las sesiones como forma de motivar al alumnado y para fomentar un mejor aprendizaje (Implementar un Diario de emociones)		EOA, Claustro		CRFP, Acción Tutorial.
	Fomentar la autoevaluación docente como herramienta de mejora profesional y por tanto mejora en sus resultados.		Claustro		Cuestionarios
	Consensuar e implementar una metodología común en el abordaje de la resolución de problemas, graduando la misma según niveles educativos		Equipo Directivo EOA Claustro		PPDD Análisis/ Reflexión
	Trabajar para conseguir una competencia lectora en los alumnos acorde con los criterios de evaluación de los diferentes ciclos: funcional para el estudio y para ayudar a desarrollar el gusto por la lectura.		Equipo Directivo Claustro		Plan de Lectura, Tutoría, PPDD

<b>3. Desarrollar enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.</b>					
<b>TAREAS</b>	Revisar y actualizar, con el asesoramiento del EOA, aspectos metodológicos dentro de las PPDD del centro, garantizando el desarrollo de situaciones de aprendizaje que permitan la inclusión de todo el alumnado.	<b>RESPONSABLES</b>	EOA, Equipo Directivo, Docente	<b>RECURSOS</b>	PPDD
	Instauración progresiva en nuestro centro del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), especialmente en lo referente a las medidas de inclusión educativa a nivel de centro y de aula.		Equipo directivo Claustro		Formación CRFP
	Prestar especial atención, dentro del EOA, al desarrollo de funciones de asesoramiento al claustro sobre este tipo de metodologías.		EOA, Claustro		Reuniones Formación
	Incentivar la creación de un “banco de recursos” compartido por todos los docentes, que permita la implementación inmediata de medidas de inclusión educativa a nivel de aula e individualizadas.		Claustro		Material Curricular, Digital, etc
	Plantear y planificar medidas organizativas que den respuesta inmediata a las dificultades de aprendizaje (agrupamientos flexibles, desdobles, apoyo dentro del grupo, etc)		Equipo Docente, EOA		Espacios del centro
	Planificar el calendario en el que el EOA llevará a cabo sus reuniones con el profesorado de centro para determinar aspectos relativos al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.		EOA		Calendarios, reuniones

4. Prevenir el absentismo escolar y el abandono escolar temprano.					
<b>TAREAS</b>	Prestar especial atención a los alumnos que comienzan a faltar significativamente en Educación Infantil e impulsar el seguimiento y relación con esas familias.	<b>RESPONSABLES</b>	<i>Equipo Docente PSC</i>	<b>RECURSOS</b>	<i>Programación EOA, NCOyF</i>
	Favorecer el seguimiento, control y justificación de las faltas con periodicidad semanal, llevando a cabo actuaciones previas al protocolo de absentismo.		<i>Equipo Docente PSC</i>		<i>Programación EOA, NCOyF</i>
	Incentivar la participación del centro en programas institucionales destinados a prevenir el abandono escolar temprano.		<i>Equipo Directivo</i>		<i>PGA</i>
	Implicar al alumnado absentista en cargos que le motiven y en los cuales tengan que desempeñar un papel importante para el buen desarrollo del mismo. Ej, Coordinador de la liga de ringo de los recreos, Ayudante de biblioteca, etc.		<i>Equipo Directivo PSC</i>		<i>Junta de Delegados Comisiones</i>

5. Utilizar en nuestro centro la digitalización como un instrumento de inclusión socio-educativa.					
<b>TAREAS</b>	Continuar con la formación y puesta en práctica del Programa Escuela 4.0	<b>RESPONSABLES</b>	<i>Equipo Docente.</i>	<b>RECURSOS</b>	<i>Formación CDD, PDC</i>
	Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia del uso generalizado de la plataforma Educamos CLM como medio de información, intercambio y formación.		<i>Equipo Directivo</i>		<i>Recursos Web, PDC Educamos</i>
	Incentivar el uso de los paneles y dispositivos digitales, dentro de las aulas, como elemento altamente motivador para el aprendizaje.		<i>Equipo Docente</i>		<i>Paneles Digitales</i>
	Continuar con el Plan Digital de Centro y con todas sus actuaciones previstas.		<i>Equipo Docente</i>		<i>TICs PDC</i>
	Impulsar la utilización en todos los niveles de las Aulas Virtuales, como herramienta motivadora de estudio, a través del juego, para el alumnado		<i>Equipo Docente</i>		<i>Aulas Virtuales</i>
	Impulso de las herramientas digitales proporcionadas por las editoriales de las diferentes áreas, de páginas didácticas y apps educativas como forma de motivación y de trabajo para los alumnos.		<i>Equipo Docente, CDD</i>		<i>Apps, Páginas web didácticas</i>
	Habilitar el "Rincón Informático" dentro de la Biblioteca del centro, donde las tablets estén en todo momento cargadas y disponibles, consiguiendo el máximo aprovechamiento de los recursos digitales de los que dispone el centro.		<i>Equipo Directivo. CDD</i>		<i>Biblioteca Tablets PDC</i>
	Promover actividades que desarrollen el sentido crítico, especialmente con la interacción con dispositivos digitales (internet, detección de bulos, etc		<i>Equipo directivo, CDD</i>		<i>Recursos digitales, charlas</i>

**3.2 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:**

<b>1. Potenciar la participación del alumnado en la vida del centro evitando problemas de convivencia y mediando en la resolución de conflictos.</b>					
<b>TAREAS</b>	Promover y dar a conocer las normas de convivencia del centro a nuestro alumnado, e incentivar que sean ellos los que elaboren, de manera colaborativa, las normas específicas de su clase.	<b>RESPONSIBLES</b>	<i>Equipo Docente, EOA</i>	<b>RECURSOS</b>	<i>Acción Tutorial, NOCF</i>
	Difusión de las NOCF a toda la comunidad educativa a través de reuniones generales, la página web del centro, así como de la plataforma Educamos CLM.		<i>Equipo Directivo, Docente</i>		<i>Educamos Pág. Web Reuniones</i>
	Creación del Programa “Delegado/a de clase” en el que se detalle sus funciones, perfil que tiene que tener, procedimiento de selección, temporalización de reuniones con el Equipo Directivo...		<i>Equipo Docente, EOA</i>		<i>Programa Delegado de clase</i>
	Dar a conocer a toda la Comunidad Educativa la importancia de la figura de los delegados/s.		<i>Equipo Directivo</i>		<i>Recursos web</i>
	Formación de las Juntas de Delegados como elemento y espacio activo de participación del alumnado en el centro.		<i>Equipo Directivo Delegados</i>		<i>Reuniones</i>
	Fomentar en los alumnos actitudes y comportamientos de participación democrática en la toma de decisiones		<i>Equipo Docente</i>		<i>Acción Tutorial</i>
	Incentivar y formar al alumnado a expresar sugerencias, ideas, soluciones, reclamaciones, etc a su delegado para que éste pueda transmitirlo.		<i>Equipo Docente EOA</i>		<i>Junta Delegado, Charlas</i>

<b>2. Mejorar la convivencia en los recreos actuando de forma preventiva con actividades lúdicas inclusivas que eviten situaciones de exclusión social.</b>					
<b>TAREAS</b>	Creación de la “Patrulla de Vigilancia de Recreos” compuesta por alumnos voluntarios, organizados e identificados, que en el horario del recreo colaboren con los docentes a prevenir problemas de convivencia y poder mediar en ellos.	<b>RESPONSIBLES</b>	<i>Equipo Directivo, Comisión Recreo</i>	<b>RECURSOS</b>	<i>Propuesta Curricular, Recreos</i>
	Formar a la “Patrulla de Vigilancia de Recreos” en la mediación entre iguales y la resolución positiva de los conflictos.		<i>EOA</i>		<i>Formación, Tutoría</i>
	Formar a los alumnos de 5º y 6º curso en Aprendizaje Servicio, y ayudarles a ser un referente para los más pequeños (guiarles en la biblioteca, ser entrenadores de los juegos de patio, etc)		<i>EF, EOA Equipo Docente</i>		<i>Formación Tutoría</i>
	Incentivar la implicación del área de EF en la propuesta de juegos en horario de recreo. Éstos deberán favorecer la cooperación, coeducación, tolerancia, etc alejados de los tradicionalmente llamados juegos de chicas y chicos.		<i>EF Equipo Dcoente</i>		<i>Material y recursos materiales alternativo</i>
	Potenciar las fortalezas de nuestros alumnos y aprovecharlas para una mayor implicación de los mismos en el centro con talleres temáticos en horario de recreo. Ej, elaboración de adornos para navidad, elaboración de coreografías para fin de curso, cuentacuentos, etc		<i>Equipo Docente, Comision es</i>		<i>Biblioteca, Gimnasio Material fungible</i>

Fomentar actividades en las que se organicen equipos mixtos con alumnos de cada uno de los niveles, que permitan un trabajo cooperativo según las posibilidades que ofrece cada uno de los niveles.	Equipo Docente, Comisiones	PGA
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-----

**3. Favorecer por medio de la tutoría el trabajo relacionado con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y equidad social.**

<b>TAREAS</b>	Incorporación de actividades que contribuyan al desarrollo integral de la persona y a prevenir e intervenir en todas sus variables, incluidas la prevención de conflictos y la mejora de la convivencia.	<b>RESPONSABLES</b>	Equipo Docente EOA	<b>RECURSOS</b>	Plan Igualdad, Acción Tutorial
	Incorporación de actividades que contribuyan a fomentar la corresponsabilidad, una socialización preventiva de la violencia de género, violencia relacionada con aspectos afectivo-sexuales, y de violencia intercultural.		Equipo Docente EOA		Plan Igualdad. Acción Tutorial
	Reforzar las actividades anteriormente mencionadas con firmas de acuerdo y compromisos (contratos didácticos)		Equipo Docente EOA		Plan Igualdad, Acción Tutorial
	Garantizar que las relaciones interpersonales de toda la comunidad sean a partir del buen trato y la igualdad de oportunidades, negando cualquier comportamiento violento, manifestación sexista o actitud machista.		Equipo Docente EOA		Plan Igualdad, Acción Tutorial
	Ayudar a conocer, comprender y respetar las diferencias entre las personas y entre las diversas culturas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres, y la no discriminación por ninguna causa.		Equipo Docente EOA		Plan Igualdad, Acción Tutorial
	Actualizar ejemplares de la Biblioteca de centro en materia de coeducación, igual de género, convivencia, emociones, valores inclusivos, etc		Coord. biblioteca Equipo Directivo		Libros y cuentos

**4. Conseguir en las actuaciones de nuestro alumnado una buena gestión de las emociones, la resolución pacífica de conflictos, educación en habilidades sociales y empatía.**

<b>TAREAS</b>	Trabajar la inteligencia emocional de una manera transversal y multidisciplinar.	<b>RESPONSABLES</b>	Equipo Docente EOA	<b>RECURSOS</b>	Acción Tutorial
	Establecer desde la acción tutorial actividades de regulación emocional y control del estrés (autodescriptores, role playing)		Equipo Docente EOA		Acción Tutorial
	Diseño y desarrollo del banco de la amistad en el patio del colegio, decorado por todo el alumnado e implicando a todo centro.		Equipo Docente EOA		Banco en el patio
	Poner en marcha el "Buzón de las Emociones" donde podamos recoger cómo se sienten nuestros alumnos en determinados momentos, con el fin de poderles ayudar.		Equipo Docente EOA		Buzón
	Potenciar el uso del "Diario de Emociones" en cada uno de los niveles cuando surgen conflictos, problemas, etc o cuando hay celebración de festejos, etc		Equipo Docente		Diario de emociones

5. Promover acciones y campañas de sensibilización sobre el acoso escolar dirigidas a toda la comunidad educativa.					
TAREAS	Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.	RESPONSABLES	EOA PSC	RECURSOS	Plan de igualdad
	Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela.		PSC		Plan de igualdad
	Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para niños.		EOA PSC		P.Igualdad PDC
	Desarrollar programas de asesoramiento, información y jornadas de formación dirigidas a familias, el alumnado y el profesorado de centro. Impartidas por entidades específicas como la Guardia Civil o Centro de la mujer.		Guardia Civil, Centro de mujer		Plan de igualdad
	Establecer como actividades complementarias en la PGA la celebración de días especiales en el centro para favorecer y promover valores como: igualdad, respeto, derechos humanos, solidaridad, medio ambiente, tolerancia y respeto a los demás.		Equipo docente		Plan de igualdad
	Trabajar conjuntamente con la monitora del comedor en actividades que nos permitan localizar posibles casos de acoso escolar fuera del horario lectivo.		Equipo Directivo Monitora		Plan de Igualdad Comedor

**3.3 Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración Educativa:**

1. Implicar a las familias en el uso de las nuevas tecnología para mejorar el intercambio de información y la realización de trámites administrativos.					
TAREAS	Potenciar el uso de la página web y blog del centro como instrumento no solo de información de las actividades realizadas sino como sitio de referencia para poder consultar todo lo relacionado con la organización y funcionamiento del centro.	RESPONSABLES	Eq. Directivo Claustro	RECURSOS	Recursos web
	Fomento del uso de Educamos CLM Comunicaciones como vía oficial de información y comunicación con el centro.		Equipo Docente		Educamos Tutoriales
	Asesoramiento en el uso de Educamos CLM Secretaría a través de charlas programadas previas a los plazos de tramitación de solicitudes.		Eq. Directivo		Educamos CLM
	Dar a conocer a las familias un Decálogo del buen uso de las nuevas tecnologías, animándoles a cumplir con él y velar porque también lo lleven a cabo sus hijos.		Eq. Directivo CDD		Decálogo TIC

2. Motivar al alumnado para conseguir mayor implicación y compromiso en la vida del centro.					
TAREAS	Hacer imprescindible la ayuda de los alumnos en las actividades complementarias del centro, involucrándolos en la organización, decoración, Aprendizaje Servicio, etc	RESPONSABLES	Equipo Docente Comisiones	RECURSOS	Materiales elaborados Actividades
	Descubrir y conocer las fortalezas del alumnado, a través del "Rincón de nuestras Fortalezas" y aprovecharlas para gestionar la ayuda a la que antes hemos hecho referencia.		EOA Docentes		Rincón de fortalezas

	Potenciar las fortalezas de nuestros alumnos permitiendo la organización de talleres temáticos, acordes con sus gustos, en celebraciones o fechas señaladas, Semana Cultural, etc.	Equipo Docente	Junta de delegados	Actividades complementarias
	Permitir que el alumnado, a través de la figura del Delegado de clase, puedan exponer sus opiniones o aportar sugerencias en la temática de festividades como Carnaval, Fin de Curso, Semana Cultural, etc			Reuniones

**3. Conseguir mayor confianza y valoración de las familias hacia la figura del docente a través de una mayor participación en actividades del centro.**

<b>TAREAS</b>	Exponer a las familias, en la reunión de inicio de curso y en las siguientes trimestrales, la necesidad de contar con su confianza para el buen desempeño de nuestras funciones y mostrarles a su vez, nuestra confianza en escucharles cuando sea necesario aclarar dudas, incidentes, etc haciéndoles ver que lo realmente valioso en la educación es ir todos de la mano.	<b>RESPONSABLES</b>	Equipo Directivo Equipo docente	<b>RECURSOS</b>	Reuniones iniciales y trimestrales	
	Favorecer e incentivar la colaboración y participación de las familias en el desarrollo de actividades, charlas, talleres, relacionados con proyectos que desarrollamos en el centro: Plan de Lectura, Bilingüismo, Igualdad, etc				Equipo Directivo, Comisiones	PGA
	Mejorar la relación con el AMPA del centro promoviendo el desarrollo de una misma línea en sus actuaciones educativas con el colegio y permitiendo su colaboración en diferentes actividades.				Equipo Directivo	Actividades complementarias
	Fomentar desde el centro las actividades extraescolares ofertadas por el AMPA y facilitarles espacios en el centro para que se puedan llevar a cabo.				Equipo directivo	Recursos materiales espacios
	Ofrecer a las familias, y público en general, una imagen atractiva del centro, dando a conocer todas las actividades que se llevan a cabo en el mismo, y aprovechar la TV local como medio de publicidad.				Comunidad educativa	Recursos web, TV local
	Facilitar el contacto e intercambio de información entre familias y docentes, garantizando la difusión de los horarios de atención a padres, y adaptándolos cuando no sea posible en la fecha prevista.				Equipo docente	Reuniones

**4. Mantener relaciones fluidas con el Ayuntamiento, los servicios municipales, así como con otras instituciones y asociaciones educativas.**

<b>TAREAS</b>	Mantener e impulsar la coordinación con el Ayuntamiento, dado que es el encargado del mantenimiento, además de facilitarnos las infraestructuras y servicios necesarios para muchas de las actividades complementarias recogidas en la PGA.	<b>RESPONSABLES</b>	Equipo directivo, Ayto	<b>RECURSOS</b>	PGA	
	Colaborar con las actuaciones y protocolos del ámbito sanitario y con representantes de Sanidad.				Equipo directivo	PGA
	Colaborar con el servicio de Inspección Educativa en las diferentes actuaciones de supervisión que realizan durante el curso.				Equipo Directivo SIE	Documentos programáticos
	Demandar asesoramiento y pautas de actuación por parte del SIE para aquellos temas que sea necesario.				Equipo Directiv	Reuniones correos

	Mejorar las relaciones con otras instituciones educativas del entorno: Centros educativos de la localidad, Escuelas Infantiles, etc		Equipo directivo, PSC		Reuniones
	Favorecer a aquellos servicios e instituciones que, por diverso motivo, intervengan con el alumnado del centro a establecer fechas disponibles para el desarrollo de las actividades que nos ofrezcan (Cruz Roja, Cáritas, Policía Municipal, etc)		Equipo Directivo		PGA

**3.4 La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro:**

<b>1. Gestionar los recursos materiales y digitales de la forma más eficaz para conseguir su máximo aprovechamiento.</b>					
<b>TAREAS</b>	Mantener el inventario del centro actualizado como herramienta fundamental para conseguir un mayor aprovechamiento de los recursos materiales y digitales.	<b>RESPONSABLES</b>	Equipo docente	<b>RECURSOS</b>	Inventario
	Gestionar la planificación de horarios para el uso de la biblioteca, gimnasio, pista polideportiva, etc,		Equipo directivo		Cuadrantes
	Adquirir y renovar los recursos materiales, informáticos, etc en las aulas donde sea necesario para tener un centro adaptado a nuestro tiempo y normativa, teniendo en cuenta siempre el presupuesto general del centro.		Equipo Directivo		Inventario
	Adquirir nuevos ejemplares para la biblioteca con el fin de actualizar aquellos que ya están obsoletos y que pudieran tener algún matiz sexista.		Comisión biblioteca		Abiesweb
	Velar por el buen uso de los recursos materiales y digitales de los que dispone el centro.		Equipo Directivo		Revisión
	Mantener las aulas que utilizamos de almacenaje, ordenadas y organizadas, con el fin de facilitar el mejor aprovechamiento de los recursos.		Equipo Docente		Revisión Observación

<b>2. Mejorar la gestión de los recursos humanos del centro buscando su máxima motivación e implicación en la vida del centro.</b>					
<b>TAREAS</b>	Elaborar un cuadrante que permita al Equipo Directivo informar a la mayor brevedad posible de las sustituciones que puedan surgir en el día a día, gestionándolas con el mejor criterio posible.	<b>RESPONSABLES</b>	Equipo Directivo	<b>RECURSOS</b>	Ms Teams Cuadrante
	Dar asesoramiento y ayudar a los docentes que puedan presentar algún tipo de problema con las programaciones, Nuevas Tecnologías, Delphos, Plataforma Educamos CLM; etc		Equipo directivo		CDD Formación
	Realizar un cuadrante de refuerzos educativos para cada uno de los niveles según las necesidades de cada uno de ellos, y no de forma estándar.		Equipo directivo		Evaluación PTIS
	Ayudar a la monitora de comedor a solventar los problemas de convivencia que pudieran surgir y valorar sus propuestas para dar un servicio de comedor de calidad.		Responsible Comedor		Reuniones
	Exponer al conserje del centro las actuaciones necesarias que debe realizar día tras día para facilitar el buen desarrollo de la jornada escolar.		Equipo directivo		Manual Actuación

Coordinar con el ayuntamiento el horario y actuaciones que el personal de limpieza realizará en el centro, con el fin de asegurar el máximo aprovechamiento.	Equipo directivo	Manual Actuación
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	------------------

### 3.5 El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia:

1. Promover la formación del profesorado basada en las necesidades reales del centro.			
TAREAS	Analizar con el claustro las necesidades de formación en función de lo reflejado en la Memoria final.	Equipo directivo EOA	CRFP Formación
	Potenciar la creación de grupos de trabajo formativos para abordar la mejora profesional en distintos ámbitos: nuevas tecnologías, metodologías activas y participativas, elaboración de materiales adaptados, etc.	Equipo directivo, Responsable formación	CRFP Formación
	A través del CDD crear itinerarios formativos relacionados con las competencias básicas.	CDD Equipo directivo	CRPF Formación
	Promover una actitud favorable hacia el perfeccionamiento profesional personal, colaborando con la persona responsable de Formación en el centro, en la difusión de actividades formativas.	Equipo Directivo Claustro	CRFP Formación
	Analizar la evaluación de diagnóstico para realizar propuestas de formación encaminadas a la mejora de los puntos débiles de nuestro alumnado.	Equipo Directivo EOA	CRFP Formación
	Mantener actualizada nuestra formación en competencia digital (programa Escuela 4.0)	Asesora CDD	Formación
	Impulsar una actitud favorable hacia el desarrollo de proyectos de innovación en función de las necesidades que se vayan detectando.	Equipo Directivo	Proyectos innovación

### 4. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN:

Según la **Orden 134/2023, de 22 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha; expone en su preámbulo que, "...todo proceso de evaluación de los centros docentes persigue un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno".

Por tanto, la evaluación interna de los centros tendrá gran importancia para comprobar y valorar cómo se van engranando los diversos componentes que participan en la vida de un centro, para buscar la mejora paulatina de los elementos de gestión y, sobre todo, pedagógicos. Concretamente, llevaremos a cabo la evaluación interna a través de la línea marcada por la Consejería y la cual habilitó dentro del entorno educamos CLM un apartado específico para ello.

La evaluación interna la enfocaremos hacia dos objetivos importantes, tal como se regula en el **Art.3** de la citada Orden. Por un lado, proporcionar elementos de reflexión sobre nuestras actuaciones con el fin de abordar planes de evaluación y mejora; lo que nos va a conceder la oportunidad de aprender sobre nuestros puntos fuertes y débiles, y sobre la

distancia que ha recorrido el centro en el camino hacia la excelencia y cuánto nos queda todavía por recorrer en ese proceso de mejora continua. Y por otro lado, informar a la administración educativa de los procesos y resultados conseguidos con el fin de introducir los ajustes necesarios para conseguir mejorar la calidad del sistema educativo.

Así, el Equipo Directivo tendremos muy presente que el objetivo no será evaluar, sino poner la evaluación al servicio de la mejora y determinar tras la evaluación interna qué cambios o propuestas de mejora tiene que introducir el centro para eliminar o atenuar los aspectos que inciden más negativamente, en su funcionamiento y rendimiento.

En la citada Orden, en su **artículo 7** se establece que el marco temporal de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, en este caso, a cuatro cursos.

La evaluación interna planificada para nuestro centro queda recogida en la siguiente tabla, y cabe destacar que en la temporalización se han tenido en cuenta las dimensiones y subdimensiones que ya se han evaluado en los cursos 2023/24 y 2024/25, es decir, desde que entró en vigor la citada orden, con el fin de comenzar evaluando en primer lugar las subdimensiones que aún no han sido evaluadas y dejar para el tercer y cuarto año de mandato las evaluadas por el anterior equipo directivo. Puntualizar que la Dimensión I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje y el Ámbito III de Resultados Escolares se evaluarán durante los cuatro cursos que dura el mandato, ya que así lo establece la Orden de Evaluación Interna.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES ¿QUÉ SE EVALÚA?	¿CUÁNDO SE EVALUA?			
			1º	2º	3º	4º
I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1 Proyecto Educativo				X
		1.2 PGA				X
		1.3 NOFC				X
		1.4 Programaciones Didácticas				X
		1.5 Planes y Programas del centro.			X	
	2. Funcionamiento de los órganos de gobierno	2.1 Equipo Directivo			X	
		2.2 Consejo Escolar	X			
		2.3 Claustro	X			
	3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	3.1 Equipos de ciclo.			X	
		3.2 EOA			X	
		3.3 CCP		X		
		3.4 Tutoría	X			
		3.5 Equipos Docentes	X			
	4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1 AMPA				X
		4.2 Junta de Delegados	X			
	5. Clima escolar: convivencia y absentismo	5.1 Convivencia			X	
		5.2 Absentismo				X
		5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa		X		
	6. Procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula	6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	x	X
		6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	x	X	x	X
	7. Medidas de inclusión educativa	7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de ayuda y medidas individualizadas.	X			

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES ¿QUÉ SE EVALÚA?	¿CUÁNDO SE EVALUA?			
			1º	2º	3º	4º
II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1 Dirección y liderazgo			X	
		1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.			X	
		1.3 Respuesta del centro a las características del profesorado y otras instituciones.		X		
		1.4 Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	X			
		1.5 Relaciones con el AMPA.	X			
	2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1 Infraestructura, equipamiento y proyecto de gestión.				X
		2.2 Plantilla y características del personal del centro				X
		2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.				X
		2.4 Recursos externos.				X

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES ¿QUÉ SE EVALÚA?	¿CUÁNDO SE EVALUA?			
			1º	2º	3º	4º
III. RESULTADOS ESCOLARES	1. Resultados académicos del alumnado.	1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	X	x	X	X
	2. Pruebas externas de rendimiento. Evaluación de diagnóstico	2.1 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro	X	x	x	X

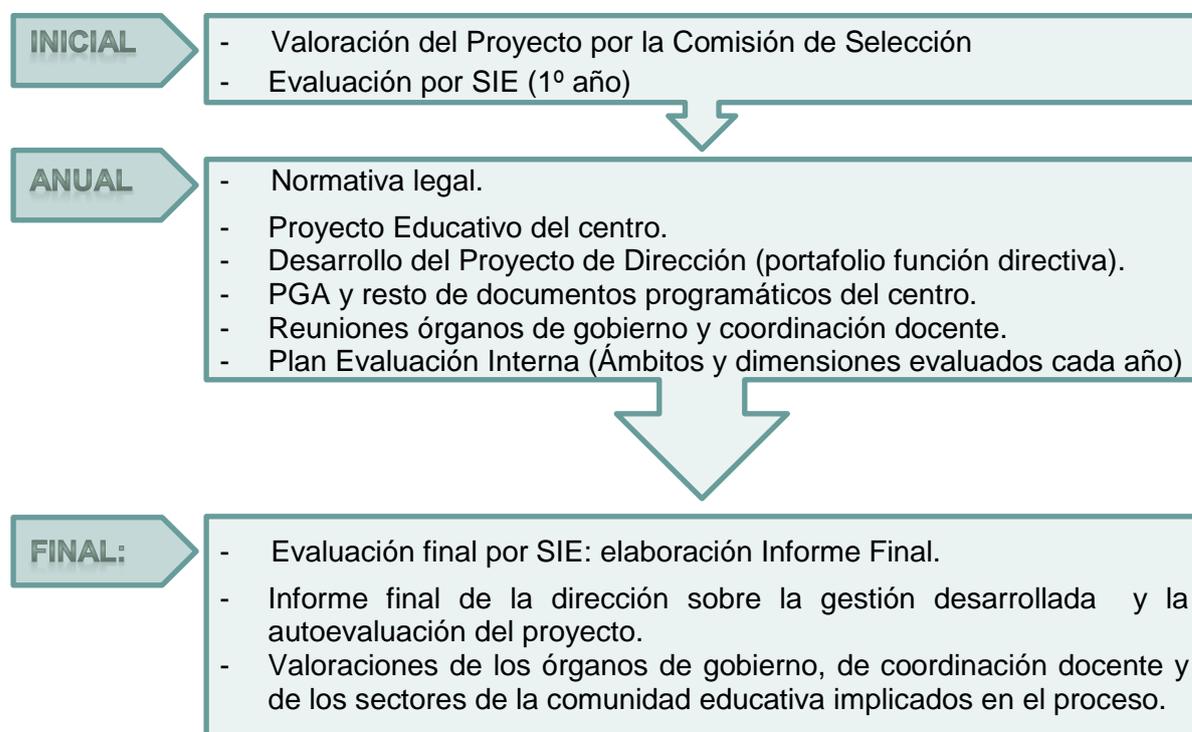
ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES ¿QUÉ SE EVALÚA?	¿CUÁNDO SE EVALUA?			
			1º	2º	3º	4º
IV RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1 Relación con la administración educativa.			X	
		1.2 Relaciones con otras entidades e instituciones.			X	
	2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1 Coordinación Infantil-Primaria-Secundaria				X
		2.2 Coordinación con diferentes centros.		X		
	3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1 Vías de comunicación y protección de datos.				X

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES ¿QUÉ SE EVALÚA?	¿CUÁNDO SE EVALUA?			
			1º	2º	3º	4º
V Procesos de evaluación formación y de mejora.	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	1.1 La Memoria Anual				X
		1.1 El Plan de Mejora del centro.			X	
		1.2 El Plan de formación del profesorado.				X
	2. Meta evaluación interna	2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna.	X			

Por otro lado, el Proyecto de Dirección, como guión general del trabajo a desarrollar durante los próximos cuatro años, no podemos entenderlo ajeno a los procesos de evaluación que se desarrollan en el centro, sino más bien que se desarrollará de forma paralela, y de esta manera, asegurar el éxito y la eficacia de las estrategias implementadas y de las metas establecidas en el mismo, permitiéndonos realizar los ajustes necesarios en los objetivos y tareas planteadas.

La **EVALUACIÓN DE NUESTRO PROYECTO DE DIRECCIÓN** tendrá un **CARÁCTER FORMATIVO**, con el fin de aumentar la eficacia y el éxito mediante la identificación y el abordaje de los problemas, un **CARÁCTER CONTINUO** que permita un seguimiento del grado de desarrollo de las actuaciones programadas, y finalmente, un **CARÁCTER PARTICIPATIVO**, en el que estén implicados los diferentes sectores de la comunidad educativa.

En lo referente a la **TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO EVALUADOR**, si bien este tendrá un carácter continuo, se contemplarán los siguientes momentos:



La información obtenida a través de todos los recursos e instrumentos de evaluación servirá para valorar el grado de consecución de los objetivos planteados en los diferentes ámbitos contemplados en el presente proyecto. Para sintetizar dicha información hemos concretado una

serie de **INDICADORES DE RESULTADOS O LOGRO**, de carácter más amplio y que permiten una valoración más general del mismo.

<b>3.1 La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje:</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>Optimizar la coordinación y fomentar una participación activa de los órganos colegiados y de coordinación docente.</b>	Se informa al claustro de las modificaciones del Proyecto Educativo y su aprobación en el Consejo Escolar.
	Se fomenta la coordinación del equipo docente para la planificación compartida de las estrategias metodológicas.
	Se programan reuniones entre tutores y el EOA al inicio del trimestre y cuando sean necesarias.
	Se planifican reuniones internivel 5 años/1º, y 2º/3º.
	Se fomenta el diálogo, la cooperación y la toma de decisiones consensuadas en el seno de los órganos de gobierno y participación.
	Se atribuyen coordinaciones y responsabilidades a los miembros del claustro con el fin de fomentar su implicación en la vida del centro.
	Se establecen cauces de participación para que todos los sectores de la comunidad realicen aportaciones en el proceso de actualización de las NOFC.
<b>Incidir en mejorar el rendimiento académico del alumnado optimizando los procesos de Enseñanza y Aprendizaje</b>	Se incrementa el uso de metodologías activas en las clases.
	Se tiene en cuenta la presencia de la educación emocional en las propuestas curriculares.
	Mejora de los resultados académicos del alumnado.
	Se implica al profesorado en el Plan de Lectura del centro, como medio de mejorar de la competencia lectora.
	Se mejora la capacidad de autoevaluación del profesorado.
	Se revisan y se modifican las Programaciones Didácticas en función de los resultados de las distintas evaluaciones
	Se tienen en cuenta los resultados de la evaluación de diagnóstico para implementar mejoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
<b>Desarrollar enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.</b>	Se desarrollan medidas de Inclusión educativa a todos los niveles.
	Se implementan medidas DUA en el centro.
	Se desarrolla un programa de medidas preventivas por parte del EOA.
	Existe un grado adecuado de asesoramiento, sobre medidas organizativas del alumnado, del EOA a los tutores.
	Se crea un "Banco de recursos" compartidos.
<b>Prevenir el absentismo escolar y el abandono escolar temprano.</b>	Se realiza un seguimiento de las familias con alumnos absentistas.
	Se desarrollan programas preventivos de abandono escolar temprano.
	Se implica al alumnado absentista en la vida del centro.

<b>Utilizar en nuestro centro la digitalización como un instrumento de inclusión socio-educativa.</b>	Aumenta el uso de TICs en el aula con alumnado que requiere medidas de inclusión educativa
	Aumenta el uso ordinario de TICs en el aula.
	Crece el uso. entre las familias, de la plataforma Educamos CLM.

<b>3.2 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:</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>Potenciar la participación del alumnado en la vida del centro evitando problemas de convivencia y mediando en la resolución de conflictos.</b>	Se da difusión a las NOCF a toda la comunidad educativa.
	Se constituye la Junta de Delegados.
	Aumenta la publicidad sobre la importancia de la Junta de Delegados para el buen desarrollo de la vida del centro.
	Se elaboran las normas de convivencia por parte del alumnado, firmando contratos de compromiso.
<b>Mejorar la convivencia en los recreos actuando de forma preventiva con actividades lúdicas inclusivas que eviten situaciones de exclusión social.</b>	Aumenta el grado de participación de los delegados en la Junta de Delegados.
	Se realizan actuaciones, en horario de recreo, que fomentan las fortalezas de nuestro alumnado.
	Se forma a la Patrulla de Vigilancia de recreos.
	Aumenta el grado de actuaciones positivas de la Patrulla de vigilancia.
<b>Favorecer por medio de la tutoría el trabajo relacionado con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y equidad social.</b>	Aumenta la implicación del alumnado de tercer ciclo en actividades voluntarias y en base a la metodología Aprendizaje Servicio.
	Se desarrolla el Plan de Igualdad.
	Se implementan medidas coeducativas en todos los espacios y situaciones del centro.
	Se desarrollan charlas, talleres, etc por profesionales especialistas que ayuden a mejorar la convivencia en el centro.
<b>Conseguir una buena gestión de las emociones, la resolución pacífica de conflictos, educación en habilidades sociales, empatía...</b>	Se actualizan los ejemplares de la biblioteca obsoletos.
	Se implica al EOA en la puesta en marcha del Buzón de las Emociones.
	Participa el alumnado en el Buzón de las Emociones.
	Puesta en marcha del Banco de la Amistad.
<b>Promover acciones y campañas de sensibilización sobre el acoso escolar dirigidas a toda la comunidad educativa.</b>	Se forma al alumnado sobre la resolución positiva de conflictos.
	Integración transversal de actividades de sensibilización sobre el acoso en las distintas áreas curriculares.
	Participación en campañas contra conductas de acoso.
	Implementación del Decálogo del buen uso de las TICs.

<b>3.3 Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración Educativa:</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>Implicar a las familias en el uso de las nuevas tecnología para mejorar el intercambio de información y la realización de trámites administrativos.</b>	Se facilita las credenciales de acceso a la plataforma EducamosCLM a todas las familias del centro.
	Se realiza una jornada de formación presencial para el uso de la plataforma Educamos, comunicaciones y secretaría virtual.
	Se utiliza la herramienta Microsof Teams para llevar a cabo reuniones telemáticas en los casos en los que las familias no puedan asistir al centro.
	Incremento de uso comunicación por Educamos CLM.
<b>Motivar al alumnado para conseguir mayor implicación y compromiso en la vida del centro.</b>	Participación del alumnado en la selección y organización de actividades complementarias y extraescolares.
	Aportación del alumnado al Rincón de las Fortalezas.
	Contribución y aportación de los delegados, en temas de interés del alumnado, en la Junta de Delegados
	Implicación en la organización y puesta en marcha de la Patrulla de Vigilancia de Recreos.
<b>Conseguir mayor confianza y valoración de las familias hacia la figura del docente a través de una mayor participación en actividades del centro.</b>	Colaboración de las familias en actividades relacionadas con nuestro Plan de Lectura, Igualdad, etc.
	Inclusión de las familias en la planificación de las actuaciones realizadas en las distintas efemérides.
	Orientación a las familias sobre los aspectos que puedan facilitar la adaptación del alumnado al cambio de etapa.
	Ayuda a la AMPA en la planificación de actividades extracurriculares y mejora de la relación con la AMPA.
<b>Mantener relaciones fluidas con el Ayuntamiento, los servicios municipales, así como con otras instituciones y asociaciones educativas.</b>	Participación en actividades conjuntas con el Ayuntamiento, Servicios Sociales, Centro de la mujer, etc.
	Participación en PTEE de la localidad
	Coordinación con otros servicios que intervienen con el alumnado.
	Colaboración con el SIE.

<b>3.4 La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro:</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>Gestionar los recursos materiales y digitales de la forma más eficaz para conseguir su máximo aprovechamiento.</b>	Actualización del Inventario.
	Planificación y temporalización del uso de espacios y recursos materiales y digitales del centro.
	Renovación de los ejemplares obsoletos de la biblioteca, y se establecen propuestas para la adquisición de nuevos ejemplares.
	Creación de una sección de informática en la biblioteca.
	Se gestionan los materiales en mal estado o sin utilidad para el centro para su eliminación.

<b>Mejorar la gestión de los recursos humanos del centro.</b>	Asesoramiento a los docentes para la resolución de problemas: nuevas tecnologías, programaciones, etc.
	Creación de comisiones que favorezcan la implicación del profesorado según sus fortalezas.
	Claridad en los cuadrantes y sustituciones que favorezcan una respuesta rápida a las ausencias imprevistas.
	Manual de actuaciones sobre cuáles son las prioridades del conserje.

<b>3.5 El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia:</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>Promover la formación del profesorado basada en las necesidades reales del centro.</b>	Mayor participación en los seminarios o grupos de trabajo realizados en el centro.
	Se potencia la creación de grupos de trabajos formativos
	Se analizan las necesidades de formación en función de lo reflejado en la Memoria final y los informes de la evaluación de diagnóstico.
	Se impulsa una actitud favorable a desarrollar proyectos de innovación.

Estos indicadores los evaluaremos como **Logrado, Parcialmente Logrado** o **No Logrado**.

Las conclusiones que se obtengan a lo largo del proceso de evaluación los utilizaremos para realizar los ajustes pertinentes tanto en el proyecto de dirección, como en la planificación de proyectos y programaciones que estructuran la respuesta educativa en nuestro centro.

Además, al igual que ocurre en el proceso de evaluación interna, los resultados obtenidos en la evaluación del proyecto de dirección quedarán recogidos en la Memoria Anual y servirán para la realización de la PGA del curso siguiente.