

**C.E.I.P. MIGUEL DELIBES**  
**FUENTE EL FRESNO (CIUDAD REAL)**

# **PROYECTO DE**

# **DIRECCIÓN**

# **2024-2028**

**PRESENTADO POR:**  
**TERESA IZQUIERDO RUIZ**  
**DNI.:51984087L**

**MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO:**

DIRECTORA: Teresa Izquierdo Ruiz  
JEFA ESTUDIOS: Teresa Felicia Vera Manzanaro  
SECRETARIA: Ana María Rodríguez Gonzalo.

## ÍNDICE

- A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....pág. 3
- A.1 El marco institucional: Fundamentación teórica.
- A.2 Presentación de los integrantes del equipo directivo; breve descripción de la trayectoria profesional y formativa de la persona solicitantes y del resto del profesorado que compondrá su equipo directivo.
- B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO. ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ALUMNADO, A LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE .....pág. 5
- B.1 Características del entorno escolar
- B.2 Características del centro
- B.3 Características de la comunidad educativa
- C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN A LOS SIGUIENTES ÁMBITOS.....pág. 8
- C.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de los 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 eficacia del centro
- D. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.....pág.22

## A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto de Dirección que a continuación presento se basa en la **Resolución de 29/11/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Casilla-La Mancha.**

Llegué a este centro como tutora de Educación Primaria en septiembre de 2019 a través de una Comisión de Servicio hasta que en 2023 obtuve mi destino definitivo. Desde el primer momento me he sentido identificada e involucrada con el centro y con los compañeros así, como con toda la comunidad educativa ya que también formaba parte de ella de forma extrínseca al pertenecer el centro a mi lugar de residencia.

Desde mi incorporación he estado abierta y dispuesta a participar en la organización y gestión, aportando mi ilusión y mi trabajo en la mejora del centro. Durante estos cinco años he asumido diferentes funciones en el colegio habiendo sido coordinadora de ciclo/nivel durante dos años, responsable Tics, así como la organización y puesta en marcha del Programa CARMETA durante los cuatro años que se ha desarrollado en el centro.

La decisión de presentar este proyecto a la dirección, viene motivada por la grata experiencia durante estos años en los que he podido trabajar de cerca con el equipo directivo. Dado que los miembros que forman parte de mi Equipo Directivo forman parte del equipo actual hemos valorado dar continuidad al excelente trabajo que D. Tomás Coello Sobrino ha realizado durante sus años de Director y de poder mejorar todo aquello que sea mejorable, aportando nuestro trabajo y conocimiento, partiendo de la idea de que la sociedad está en constante cambio y, por tanto, la educación está en constante cambio.

Con nuestra experiencia, el conocimiento del centro y sobre todo las ganas y la certeza de que contamos con un buen equipo docente doy un paso al frente y presentamos este proyecto asumiendo el cargo de directora del CEIP Miguel Delibes adquiriendo nuevas responsabilidades que permitan seguir haciendo realidad nuestro objetivo prioritario, educar a nuestro alumnado.

Desde el primer momento hemos creado un buen ambiente de trabajo y complementado nuestras ideas, lo que pensamos que es muy importante para desarrollar un buen trabajo como equipo directivo en el centro.

*Cuando las arañas tejen juntas, pueden atar a un león.*

*Proverbio etíope*

### **A.1. El marco institucional: Fundamentación teórica.**

- **Constitución Española**, de 6 de diciembre de 1978.
- **Ley Orgánica 8/1985**, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, LODE
- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 2/2001, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 7/ 2010 de 20 de julio, de Educación de Castilla- La Mancha.
  
- 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, (DOCM de 9 de agosto).
- Corrección de errores del Decreto 89//2021 (DOCM 1 de octubre de 2021).
  - 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 29/11/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
  - Orden 121/2022, de 14 de junio que regula la organización y funcionamiento para Educación Infantil y Primaria.
  - RD 95/2022, de 1 de febrero, enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
  - Decreto 80/2022, de 12 de julio, de ordenación y currículo de Infantil en CLM.
  - RD157/2022, de 1 de marzo, enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
  - Decreto 81/2022, de ordenación y currículo de Primaria en CLM.
  - Instrucciones de la DGIEDE 14 de septiembre de 2023 sobre programaciones didácticas para Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato.
  - Resolución de 14/06/2023, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en CLM.
  - RD 984/2021 de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
  - Orden 184/2022, de 27 de septiembre, regula la evaluación en Educación Infantil.
  - Orden 185/2022, de 27 de septiembre, regula la evaluación en Educación Primaria.
  - Orden 133/2023 sobre evaluación del personal funcionario docente.
  - Resolución de 28/08/2023 establece el procedimiento para dicha evaluación.
  - Orden de 6 de marzo de 2003 de evaluación de centros docentes.
  - Orden 134/2023, de 22 de junio, regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos en CLM.
  - Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en CLM.
  - Ley 3/2012, de Autoridad del Profesorado.
  - Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en CLM.
  - Decreto 85/2018 de 20 de noviembre (Decreto de inclusión educativa).

## **A.2. Presentación de los integrantes del equipo directivo; breve descripción de la trayectoria profesional y formativa de la persona solicitantes y del resto del profesorado que compondrá su equipo directivo**

El equipo directivo que me acompaña en esta andadura los próximos cursos académicos presenta experiencia, capacidad de trabajo y formación permanente. Además, está comprometido a velar por el cumplimiento de la normativa vigente siempre con la premisa del respeto y el sentido común para la toma de decisiones correctas.

A continuación, paso a describir brevemente el Equipo Directivo que propongo:

### **DIRECTORA.- Teresa Izquierdo Ruiz.**

Diplomada en Educación Infantil, diplomada en Educación Primaria y Graduada como Maestra de Educación Primaria en el año 2017

Maestra en activo desde 2007 y funcionaria de carrera desde 2010. Experiencia docente como maestra en Educación infantil y maestra en Educación primaria en distintos centros educativos siendo coordinadora de ciclo/nivel en 5 cursos escolares.

Profesora definitiva en el centro desde el curso 2023/24 aunque trabaja en este centro por comisión desde el curso 2019/2020. Tutora de alumnos de prácticas de la Facultad de Educación en los cursos 2020, 2021 y 2023.

Cuenta con amplia formación en cursos relacionados con las nuevas tecnologías y Herramientas digitales, Plataforma EducamosCLM, etc. y con nivel de inglés ISEII Integrated Skills in English (B2) y recientemente ha realizado el Curso de Desarrollo de la Función Directiva.

#### **JEFA DE ESTUDIOS.- Teresa Felicia Vera Manzanaro**

Diplomada en Profesorado de EGB (Filología inglesa).

Funcionaria de carrera desde el curso 2010/11 y maestra definitiva en el centro desde el curso 2019/20, habiendo estado en el mismo varios cursos por concursillo y comisión de servicios.

Experiencia como coordinadora de ciclo, responsable de actividades extraescolares y tutora de Educación Primaria durante varios cursos escolares, destacando su función de Jefatura de Estudios a lo largo de los dos últimos cursos académicos, que es compaginada con su labor como docente de inglés en Educación Infantil.

#### **SECRETARIA.- Ana María Rodríguez Gonzalo.**

Diplomada en Logopedia, Maestra de Audición y Lenguaje y Licenciada en Psicopedagogía.

Funcionaria de carrera –como Maestra de Audición y Lenguaje– desde el curso 2006/07, año desde que es maestra definitiva en el centro.

Amplia formación relacionada con la atención educativa a la diversidad del alumnado y con las TIC. Experiencia como Equipo Directivo (16 años), desarrollando funciones de secretaría.

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

### **B.1. Características del entorno escolar.**

Nuestro colegio es el eje sobre el que gira la educación de esta localidad (Fuente el Fresno). También cuenta con una escuela del primer ciclo de Educación Infantil, una escuela de música y una academia con centro examinador de inglés.

Nuestra localidad está situada en un entorno rural, a 33 km de la capital (Ciudad Real). El número de habitantes gira en torno a los 3000. Dentro de esta población hay un gran número de inmigrantes (fundamentalmente procedentes de Marruecos, Rumanía e Hispanoamérica). Este hecho resulta significativo en nuestro centro, ya que ello supone una gran diversidad y riqueza cultural en nuestras aulas. Además, este alumnado inmigrante requiere en algunos casos un apoyo o refuerzo extra que viene marcado por el desconocimiento del idioma o por otras causas como el bajo nivel sociocultural que presentan. Este es un aspecto a tener en cuenta en la planificación y organización de los recursos personales y materiales del centro y supone a su vez una gran diversidad y riqueza cultural.

Por otra parte, podemos señalar que nuestra localidad está situada en una zona cercana a dos Parques Nacionales (Tablas de Daimiel y Cabañeros), situación que puede ser aprovechada para fomentar el conocimiento de nuestro entorno más cercano y transmitir al alumnado actitudes de interés y respeto hacia el medio natural, relacionándolo a su vez con

muchos de los contenidos que forman parte del currículo y teniendo en cuenta que dichas actitudes están presentes en algunos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030. Trabajar los ODS en la escuela es fundamental para fomentar en los estudiantes una conciencia global y una comprensión de los desafíos que enfrenta el mundo actual, y promover su participación activa en la construcción de un futuro sostenible.

## **B.2. Características del centro.**

Nuestro centro cuenta con dos líneas educativas en infantil 5 años, primero, segundo, quinto y sexto, y con una línea en infantil 3 y 4 años, 3º y 4º. Además, debido a que la ratio del alumnado está disminuyendo tanto por el traslado de las familias a otras localidades como por un gran descenso en la natalidad, la previsión es reducir alguna línea más en los próximos años.

En el momento actual el centro cuenta con 14 unidades jurídicas y 14 funcionales, con previsión de reducir el curso que viene a 13 jurídicas únicamente (por incorporación de una unidad de 3 años únicamente).

Nuestro centro cuenta con dos edificios donde se sitúan las distintas aulas, distribuidas por edades, intentando que las unidades paralelas estén situadas cercanas. Además, nuestro centro cuenta con otro edificio más antiguo en el que se sitúan la biblioteca escolar, el aula de música y la sala de psicomotricidad; y un pabellón y pista deportiva. El patio de recreo se encuentra dividido, de manera que Educación Infantil y Educación Primaria cuentan con su propio espacio diferenciado. Teniendo en cuenta esta disposición de espacios se intentará rentabilizar cualquier pequeño rincón que se pueda aprovechar (callejón del huerto escolar, rincón de juegos populares...).

Debemos partir de las estructuras de las que dispone el centro para la distribución de horarios y espacios, buscando la mejor funcionalidad y continuidad (intentando evitar, en la medida de lo posible, que los especialistas tengan que desplazarse entre edificios, rentabilizando espacios, etc.).

## **B.3. Características de la comunidad educativa.**

### a) EL ALUMNADO.

El número de alumnos/as gira en torno a 212, estando escolarizados 58 de ellos en Educación Infantil y 154 en Educación Primaria. Es importante tener en cuenta que de éstos, 24 presentan Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAE), y 3 ACNEES lo que debe tenerse en cuenta en la distribución de espacios, tiempos y recursos, estableciendo criterios claros para ello y dando prioridad a aquellos casos o alumnos que la tienen, en base a la normativa aplicable, a las necesidades del alumnado y a la disponibilidad de los distintos recursos, tanto personales (maestra de P.T., A.L., orientador/a, refuerzos ordinarios...) como materiales (aulas de apoyo, material específico...).

### b) LAS FAMILIAS.

La mayoría de los padres del alumnado se dedican al sector de la construcción, trabajando principalmente fuera de la localidad. Por ello, suelen ser las madres (la mayoría amas de casa, aunque cada vez se están incorporando más al mundo laboral) las que acuden al colegio para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos e hijas, así como a las diferentes actividades extracurriculares. No obstante, la información se hace llegar a ambos progenitores, prestando especial atención en los casos de padres separados.

### c) EL PROFESORADO.

El Claustro de Profesores, como principal órgano colegiado del centro, en torno al que se organizan todos los demás, está formado en su mayoría por maestros/as definitivos en el centro.

En la actualidad el claustro de profesores de nuestro centro se distribuye de la siguiente manera:

- Educación infantil: 3 maestras definitivas y una maestra ocupando una plaza por supresión en otro destino.
- Educación primaria: 8 maestros/as definitivos y dos ocupando comisiones de servicio (cuyos puestos están a cargo de un maestro con comisión y un maestro interino).
- Maestros especialistas: 1 maestra de religión, 3 maestras de inglés (una de ellas desempeñando la labor de tutoría), una maestra y un maestro de Educación Física, un maestro de música, una maestra especialista de pedagogía terapéutica, una de audición y lenguaje (cuya plaza es itinerante con el CEIP Nuestra Señora de las Mercedes de Los Cortijos, aunque únicamente desempeña su función en nuestro centro por pertenecer al Equipo Directivo) y una orientadora a media jornada.
- Una Auxiliar Técnico Educativo.

El claustro responde a un perfil de maestros/as experimentados e interesados por su actualización pedagógica. Esto se ve reflejado en la gran participación en los cursos y seminarios de formación que se organizan tanto en el centro como las que se han ofertado por la Consejería de Educación de forma on-line.

Los maestros/as participan de forma activa en la vida del centro colaborando y aportando ideas para el buen funcionamiento y enriquecimiento de su labor docente dentro del colegio. Para favorecer la organización y funcionamiento del mismo entre el profesorado se establecen diferentes órganos:

- Equipo Directivo, encargado de coordinar todos los asuntos educativos y pedagógicos, de relaciones institucionales, de gestión económica.
- Comisión de coordinación Pedagógica, cuya función es coordinar el trabajo curricular por niveles, recoger las inquietudes del profesorado y transmitir las informaciones dadas por el equipo directivo.
- Equipos de nivel, en las que el coordinador de cada uno de ellos será el encargado de comunicar los temas tratados en las CCPs, tomar las decisiones oportunas y trasladarlas a las CCPs para desarrollar actuaciones consensadas y coordinadas.

Además, se reparten diferentes responsabilidades:

- Responsable de la Biblioteca Escolar.
- Encargado de actividades extraescolares.
- Responsable de Riesgos Laborales.
- Coordinador de Formación y responsable de digitalización.
- Responsable de Bienestar y Convivencia.

#### d) LA AMPA.

Nuestro centro cuenta con una Asociación de Madres y Padres de Alumnos, denominada AMPA "La Fuente". El porcentaje de participación de las familias en esta asociación ha aumentado en los últimos años. Las relaciones con el centro son cordiales y fluidas, de manera que, además de participar a través de su representante en el Consejo Escolar también colabora en las actividades extraescolares y complementarias planificadas desde el centro y ofrece a las familias, en cada curso escolar, distintas actividades fuera del horario lectivo.

#### e) RELACIÓN CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES.

Nuestro centro mantiene relación con numerosos y variados organismos e instituciones para el intercambio de información, coordinación, realización de actividades dirigidas al alumnado, etc.

De esta manera, se puede reseñar la relación que se mantiene con los institutos de la zona, colaboración con algunos colegios –en cuanto a la realización de algunas actividades-, con el Instituto de la Mujer.... Y de manera especial, con las instituciones y organismos de nuestra localidad:

1. Ayuntamiento, con el que se guarda una estrecha relación de cara al mantenimiento del centro del que se encarga y, con el que también se programan actividades dirigidas

- al alumnado (día de la Constitución, conocimiento de la localidad, festival de Navidad, Carnaval...).
2. Servicios Sociales, para el intercambio de información y actuaciones conjuntas en el caso de algunas familias.
  3. Centro de Día, con el que se suele colaborar en la realización de diversas actividades a lo largo del año.
  4. Biblioteca Municipal, con la que se organizan actividades puntuales (día del libro, día las bibliotecas, teatros...).
  5. Asociación los Mimbrales de la Fuente

f) RECURSOS DEL CENTRO.

Debemos partir de los recursos, tanto materiales como personales, de los que dispone el centro para llevar a cabo las distintas actuaciones programadas para la consecución de los objetivos propuestos, tratando de dinamizar y de gestionar su uso de la manera más eficaz posible.

En líneas generales, el centro cuenta con un equipamiento de recursos materiales aceptable, ya que tanto nuestras aulas, como los distintos espacios de uso común y la zona administrativa se encuentran dotadas de mobiliario adecuado y acorde a la función que deben desempeñar.

A nivel tecnológico se ha evolucionado enormemente, ya que recientemente se ha dotado al centro de ordenadores para las aulas y paneles interactivos, así como las infraestructuras de acceso a internet y otro material tecnológico. Todos estos recursos han sido tenidos en cuenta para plantear algunos de los objetivos y tareas propuestas en nuestro proyecto. Dentro de este ámbito, se plantea la creación de un espacio en el que se pueda acceder a todo el material tecnológico (cámara de fotos, Tablet para croma, diferentes robots, mesa de sonido...) de tal forma que siempre esté disponible para el profesorado que lo quiera utilizar y siempre registrando su salida de dicha aula. De la misma manera, algunos de los equipos del despacho del Equipo Directivo están algo anticuados, lo que, en ocasiones, dificulta el desempeño de su labor administrativa. También se detectan algunas necesidades en relación a conexión entre las fotocopiadoras y ordenadores que favorecería la labor educativa y que nos gustaría resolver.

Por otra parte, a nivel de materiales educativos y de juegos, muchos de ellos son antiguos, poco motivadores para el alumnado y/o se encuentran en mal estado. Sería interesante, dedicar parte del presupuesto escolar a la adquisición de nuevo material o realizar actividades y/o solicitar subvenciones para la adquisición del mismo. Debido a esto consideramos que sería útil realizar un pequeño inventario de uso para el profesorado, de manera que puedan consultar todo el material y el lugar en el que se encuentra para disponer de él de manera rápida y eficaz.

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

En este apartado recogemos los objetivos que queremos conseguir durante los cuatro años, así como las diferentes tareas para llevarlos a cabo. Para ellos se unificarán en los cinco ámbitos de actuación. Los objetivos que se proponen son claros y precisos teniendo en cuenta que sean realistas y alcanzables.

C.1. LA COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE LOS ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

1. Revisión de los diferentes documentos (P.E.C.; Proyecto Curricular; Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro; Proyecto de Gestión.
2. Facilitar y promover la coordinación entre etapas educativas.
3. Crear espacios en TEAMS para que ciclos y CCP tengan almacenamiento de contenidos e intercambio de información.
4. Promover la digitalización en nuestro centro como medio de compensación y como instrumento de inclusión socio-educativa.
5. Fomentar el plan de lectura
6. Implementar las medidas de orientación e inclusión educativa para dar respuesta a la diversidad del alumnado.
7. Atender a las necesidades educativas del alumnado, potenciando la prevención y detección precoz de las dificultades de aprendizaje y problemas de desarrollo.

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

8. Difundir las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y potenciar su cumplimiento.
9. Mejorar el clima y la convivencia de los distintos sectores de la comunidad educativa y el bienestar emocional de los mismos.
10. Promover y dar a conocer el plan de igualdad y convivencia.

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

11. Favorecer la cooperación y coordinación con las familias, fomentando su implicación en el proceso educativo de sus hijos.
12. Fomentar una relación fluida con los diferentes organismos, entidades e instituciones que colaboran con el centro. Establecer mecanismos de coordinación con las diferentes asociaciones e instituciones que colaboran con el centro de nuestro entorno (institutos de la zona, AMPA...).
13. Fomentar el conocimiento y disfrute de nuestro entorno natural, cultural y social y desarrollar actitudes de respeto hacia el medio ambiente y entorno natural.
14. Colaborar con la Administración.

C.4. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y

15. Velar por la transparencia en la gestión del colegio.
16. Gestionar los recursos teniendo en cuenta la organización y funcionamiento del centro.

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

17. Motivar y fomentar la participación de la mayoría del claustro en actividades de formación que permita mejorar la práctica docente.
18. Favorecer el uso de metodologías, herramientas y estrategias activas aplicando el Diseño Universal de Aprendizaje que favorezcan la creación de aprendices expertos y la adquisición de conocimientos logrando la metacognición.

## **C.1. LA COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE LOS ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

**Objetivo 1:** Revisión de los diferentes documentos (P.E.C.; Proyecto Curricular; Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro; Proyecto de Gestión

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Revisión de los diferentes documentos (P.E.C.; Proyecto Curricular; Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro; Proyecto de Gestión...).	Equipo Directivo. E.O.A. Claustro. CCP. Consejo Escolar	Valoración de los distintos documentos y la relación entre ellos. Comprobación de la adecuación y vigencia de la normativa incluida	Documentos. normativa vigente aplicable a cada documento	X	X	X	X

**Objetivo 2 :** Facilitar y promover la coordinación entre etapas educativas

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Realizar reuniones con la Escuela Infantil para recibir información del alumno que ha asistido.	Equipo Directivo. EOA.	Valorar la información para su incorporación al centro.	Entrevistas presenciales y telefónicas.	X	X	X	X
Realizar reuniones con las familias del alumnado de nueva incorporación previas al inicio del curso.	Tutores de Educación Infantil.	Valorar la efectividad de las pautas de actuación ofrecidas.	Evaluación subjetiva de los docentes.	X	X	X	X
Establecimiento de cuestionarios para las familias del alumnado de nueva incorporación para facilitar el intercambio de información	EOA. Equipo Directivo. Equipo Docente E.I.	Recogida de información importante relativa al alumnado.	Cuestionarios.	X	X	X	X
Organización de reuniones en las que participen las tutoras de infantil y de 1º y 2º de Primaria y los especialistas correspondientes coordinados por la Jefa de Estudios.	Equipo Directivo. E.O.A. Tutores de infantil y primer ciclo	Se plasma en los documentos de evaluación interna del centro y memoria final de curso.	Equipo Directivo. Programaciones didácticas.	X	X	X	X

El objetivos será facilitar el cambio de etapa							
Asistencia a reuniones que se establecen en el plan de transición de etapas entre E.P. y E.S.O. Cumplimiento de los acuerdos adoptados en estas reuniones. Seguimiento tras el primer trimestre de los alumnos que han pasado al instituto.	EOA. Equipo docente de 6º de E.P.	Valoración recogida en la evaluación interna del centro y memoria final de curso.	Informes competenciales de evaluación del alumnado e informes de final de etapa.	X	X	X	X

**Objetivo 3:** Crear espacios en TEAMS para que ciclos y CCP tengan almacenamiento de contenidos e intercambio de información

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Crear espacio por ciclos y temáticas para compartir la información del curso escolar	Equipo Directivo.	Memoria final.	Plataforma Educamos CLM	X	X	X	X

**Objetivo 4:** Promover la digitalización en nuestro centro como medio de compensación y como instrumento de inclusión socio-educativa

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Actualizar y usar la página web del centro como medio de información de toda la comunidad educativa.	Responsable de digitalización. Equipo Directivo.	Retroalimentación por parte de la comunidad educativa.	Cuestionarios a familias y alumnado.	X	X	X	X
Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia del uso correcto de la plataforma EducamosCLM como medio de comunicación.	Equipo Directivo. Claustro de Profesores.	Valoración de cuestionarios de mejora. Registro de participación. Evaluación cualitativa.	Recursos web. Trípticos informativos. Charlas y formación.	X	X	X	X
Creación de revista digital/blog para dar a conocer las actividades realizadas en el centro.	Responsable de digitalización. Claustro de profesores.	Feedback de las familias y del alumnado.	Recursos WEB.	X	X	X	X

Creación de un aula digital donde esté todo el material digital a disposición de alumnos y profesorado bajo registro.	Responsable de digitalización. Equipo Directivo.	Registro de uso.	Material digital y hoja de registro.	X	X	X	X
Continuar con el Plan Digital potenciando el uso de los distintos recursos y aplicaciones informáticas y la adquisición de conocimientos y habilidades básicas con sus tareas correspondientes: Búsqueda, selección, organización, difusión de información. Manejo de un procesador de textos. Búsqueda guiada en internet Análisis crítico de la información encontrada en la web. Uso de diferentes recursos y aplicaciones. Uso de plataforma Educamos CLM y aulas virtuales.	Claustro. Tutores. Responsable de digitalización	Continúa (evaluación de las distintas actividades y su aplicación y funcionalidad). Memoria final. Implicación y motivación del profesorado hacia las TIC.	Programa centro Digital. Tabletas y paneles interactivos. Plataformas educativas. Aplicaciones informáticas (miMind, presentaciones, canva).	X	X	X	X

**Objetivo 5:** Fomentar el plan de lectura

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Continuar fomentando la lectura despertando el hábito lector y desarrollando estrategias de entonación y comprensión.	Tutores Responsable Plan de Lectura.	Memoria final.	Recursos bibliográficos del centro. Plataforma Leemos.	X	X	X	X

Implicar a las familias en diversas actividades de animación a la lectura (teatros, guiñoles, club de lectura).	Profesorado. Responsable Plan de Lectura.	Memoria final.	Plataforma Leemos. Recursos de la biblioteca del centro y de la biblioteca pública.		X	X	X
Dinámicas de animación lectora (biblioteca escolar, préstamo de libros, celebración efeméride del día del libro/semana de las letras, concurso literario...).	Profesorado. Responsable de biblioteca. Equipo Directivo.	Evaluación continua (motivación, aprendizaje...) Memoria final	Biblioteca (centro y aula), plataforma Leemos CLM	X	X	X	X
Renovar los espacios de la biblioteca de centro.	Equipo directivo Claustro	Memoria final.	Mobiliario del centro, fondos bibliográficos, material digital del centro, recursos del Ayuntamiento.	X	X	X	X
Iniciar la digitalización de los fondos bibliográficos con los que cuenta la biblioteca incluyéndolos en el programa abies web.	Responsable de biblioteca.	Memoria final.	Equipo informático Programa abies web.		X	X	X

**Objetivo 6** : Implementar las medidas de orientación e inclusión educativa para dar respuesta a la diversidad del alumnado.

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Registro de faltas de asistencia. Consolidación en Delphos. Comunicación con las familias y con servicios externos.	Tutores. Equipo Directivo. Orientador/a.	Registro de faltas. Análisis de documentación y protocolo de absentismo.	Registros.	X	X	X	X
Revisar las medidas de inclusión educativa.	Orientadora. Jefatura de estudios. CCP.	Normativa vigente. Reuniones. Documentos de centro.	Revisión de medidas establecidas. Memoria final con propuestas de mejora.	X	X	X	X

Realización de medidas a nivel de centro, en función de la plantilla y espacios de los que se dispongan (agrupamientos flexibles, desdobles, organización de apoyos y refuerzos...).	Equipo Directivo.	Profesorado.	Resultados de las evaluaciones.	X	X	X	X
Realización de jornadas y actividades interculturales.	Claustro.	Plan de acogida. Plan de igualdad. Recursos del centro. Colaboración con Ayuntamiento.	Evaluación de las distintas actividades realizadas. Memoria final.	X	X	X	X
Detección, prevención e intervención en casos de absentismo escolar.	Tutores/as. Jefatura de Estudios. Servicios Sociales.	Protocolo de absentismo. Normativa.	Informes trimestrales. Memoria final.	X	X	X	X

**Objetivo 7:** Atender a las necesidades educativas del alumnado, potenciando la prevención y detección precoz de las dificultades de aprendizaje y problemas de desarrollo

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Asesoramiento al profesorado sobre herramientas para la detección precoz de dificultades de aprendizaje y problemas de desarrollo. Orientaciones de actuación y metodologías ante las diversas necesidades/dificultades del alumnado.	EOA. Jefatura de Estudios. Profesorado.	Reuniones informativas. Protocolos de actuación y material específico.	Continua. Memoria final.	X	X	X	X
Registro de apoyos, refuerzos educativos y ampliación. Atención especializada por parte de EOA.	Jefatura de Estudios. Orientadora. EOA.	Modelo de registro estipulado en el centro.	Registro mensual. Resultados reflejados en la evaluación trimestral.	X	X	X	X

**C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN PROMOVRIENDO LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS, LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD; LA PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE EL ALUMNADO.**

**Objetivo 8:** Difundir las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y potenciar su cumplimiento.

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Dar a conocer las NCOF a toda la comunidad educativa a través de reuniones generales, página web del centro...	Equipo Directivo. Claustro de profesores.	Actualización del documento NCOF. Retroalimentación.	Folletos informativos. Página WEB. Educamos CLM.	X	X	X	X

**Objetivo 9:** Mejorar el clima y la convivencia de los distintos sectores de la comunidad educativa y el bienestar emocional de los mismos.

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Actividades inter-etapas. Actividades a nivel de centro. Actividades con las familias.	Coordinador de bienestar y protección. Claustro de profesores.	Evaluación interna.	Recursos específicos.	X	X	X	X
Elaborar un plan de acogida para el alumnado de nueva incorporación a nuestro centro.	Coordinador de bienestar y protección. Claustro de profesores. Equipo Directivo.	Evaluación interna.	Plan de acogida.			X	X

**Objetivo 10:** Promover y dar a conocer el plan de igualdad y convivencia.

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Establecer protocolos de actuación y seguimiento de las diferentes medidas para la prevención de los conflictos	Coordinador de bienestar y protección. Orientadora Claustro de profesores. Equipo Directivo	Evaluación interna.	Recursos específicos.	X	X	X	X
Impulsar y dar a conocer, en su caso, las funciones,	Equipo Directivo.	Evaluación interna.	Educamos CLM. WEB.	X	X	X	X

composición y estructura de la Comisión de Convivencia							
Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas dirigidos a la comunidad educativa.	Coordinador de bienestar y protección. Claustro de profesores. Equipo Directivo. Orientadora.	Evaluación interna.	Plan de acogida.			X	X
Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.	Coordinador de bienestar y protección. Claustro de profesores. Equipo Directivo. Orientadora.	Memoria final.	Recursos destinados a tal fin.	X	X	X	X
Continuar con las actividades que se proponen desde el Plan de igualdad y convivencia y sus respectivas actuaciones: recreos dinámicos, figura de los mediadores, hermano mayor en E.I., buzón de sugerencias, charlas y talleres...	Coordinador de bienestar y protección. Claustro de profesores. Equipo Directivo. Orientadora.	Memoria final.	Material de juegos, buzones...	X	X	X	X
Participar en efemérides relacionadas con la igualdad planteando actividades con motivo de: -Día de la No Violencia. (25 de noviembre) -Día de la mujer.(8 de marzo)	Claustro. Responsable de las Actividades Complementarias y Extracurriculares	Memoria final	Actividades propuestas	X	X	X	X

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

**Objetivo 11.** Favorecer la cooperación y coordinación con las familias, fomentando su implicación en el proceso educativo de sus hijos.

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Realización de jornada de puertas abiertas para las familias de alumnado de nueva incorporación al centro	Equipo Docente E.I.	Valoración cualitativa.	Centro.	X	X	X	X
Realización de escuela de padres, charlas informativas, reuniones grupales y/o individuales.	Claustro. Tutores/as. EOA. Equipo Directivo.	Evaluación continua de cada actividad. Memoria final.	Material preparado para ello.	X	X	X	X
Gestión de la información y la comunicación con las familias.	Claustro. Equipo Directivo.	Continua. Memoria final.	Plataforma Educamos CLM.	X	X	X	X
Apertura del centro a la colaboración de las familias.	Claustro. Equipo Directivo.	Continua. Memoria final.	Recursos del centro y Ayuntamiento	X	X	X	X

**Objetivo 12.** Fomentar una relación fluida con los diferentes organismos, entidades e instituciones que colaboran con el centro. Establecer mecanismos de coordinación con las diferentes asociaciones e instituciones que colaboran con el centro de nuestro entorno (institutos de la zona, AMPA...).

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Comunicaciones y reuniones con las diferentes entidades e instituciones. Organización de actividades (colaboración con el Ayuntamiento, centro de día, biblioteca municipal, punto de información juvenil, etc.).	Equipo Directivo. Maestra responsable de actividades extracurriculares. Profesorado.	Continua. Memoria final.	Reuniones informativas (presenciales, telefónicas, virtuales...)	X	X	X	X

Reuniones con responsables de la AMPA. Colaboración en realización de actividades conjuntas y en las organizadas por la asociación. Posibilidad de organizar charlas sobre aspectos determinados dirigidos a las familias (formación en plataformas digitales, estimulación del lenguaje...).	Equipo Directivo. Profesorado. EOA.	Continua. Memoria final.	Reuniones. Material específico.	X	X	X	X
Realización de planes de trabajo para el alumnado que requiere necesidades de inclusión educativa.	EOA. Tutores/as	Resultados reflejados en la evaluación trimestral.	Modelo del plan de trabajo del centro.	X	X	X	X

**Objetivo 13.** Fomentar el conocimiento y disfrute de nuestro entorno natural, cultural y social y desarrollar actitudes de respeto hacia el medio ambiente y entorno natural.

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Realización de actividades ofertadas por diferentes entidades y organismos (Diputación Provincial, Confederación Hidrográfica del Guadiana, Universidad de Castilla-La Mancha, Global Nature, Asociación Montes Norte, etc.). Charlas y actividades presenciales.	Tutores/as. Maestros especialistas.	Evaluación continua de cada actividad. Memoria final.	Material preparado para ello. Recursos tecnológicos y actividades virtuales.	X	X	X	X
Realización de excursiones para conocer el entorno de la localidad y la provincia. (Paseos	Profesorado.	Continua. Memoria final.	Material específico. Recursos y aplicaciones informáticas.	X	X	X	X

escolares, subvenciones para visitar espacios naturales del entorno y de la propia localidad...).			Recursos económicos (para aquellas salidas fuera de la localidad; subvenciones).				
---	--	--	--	--	--	--	--

**Objetivo14:** Colaborar con la Administración.

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Seguimiento de las orientaciones que la Administración o Inspección Educativa señalen.	Equipo directivo.	Evaluación interna.	Documentación generada	X	X	X	X
Solicitud de asesoramiento en las situaciones necesarias.	Equipo Directivo.	Evaluación interna.	Documentación Generada	X	X	X	X

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

**Objetivo 15:** Velar por la transparencia en la gestión del colegio

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Dar a conocer todos los documentos programáticos del colegio y de los planes y programas que se desarrollan en el mismo a toda la comunidad. Se realizará a través de la página web.	Equipo directivo	Evaluación interna.	Documento de centro. WEB.	X	X	X	X
Dar a conocer la cuenta de gestión y presupuesto escolar del centro.	Equipo Directivo. Consejo escolar.	Evaluación interna.	Documentos de gestión.	X	X	X	X
Creación de un tablón de anuncios externo para divulgar información relativa a las actividades que se realizan, plazos de trámites educativos, etc.	Equipo Directivo.	Evaluación interna.	Tablón.	X	X	X	X

**Objetivo16:** Gestionar los recursos teniendo en cuenta la organización y funcionamiento del centro

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Mantener actualizado el inventario del material del centro.	Equipo Directivo.	Memoria final.	Documentación.	X	X	X	X
Reorganizar los recursos TIC y material educativo del centro, permitiendo un uso adecuado y una rentabilidad funcional	Responsable de formación y digitalización. Equipo Directivo.	Documentos de registro.	Aulas y material digital y educativo.		X	X	X
Creación y optimización de espacios educativos (huerto, biblioteca, aula multidisciplinar...).	Equipo Directivo. Claustro de profesores. Responsable de biblioteca.	Memoria final.	Recursos propios de cada espacio.	X	X	X	X
Decoración de espacios comunes dando un toque educativo, divertido y dinámico (patios de recreo, escalones, rincones del centro...).	Profesorado. Colaboración de las familias. AMPA.	Memoria final.	Material fungible, decorados...		X	X	X

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

**Objetivo 17:** Motivar y fomentar la participación de la mayoría del claustro en actividades de formación que permita mejorar la práctica docente

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Continuar desarrollando el programa de formación de digitalización al profesorado en el ámbito del Programa Escuela 4.0.	Responsable de formación y digitalización. Claustro de profesores.	Memoria final.	Recursos digitales.	X	X	X	X
Continuar con la formación en metodología STEAM para favorecer la preparación	Responsable de formación y digitalización. Claustro de profesores.	Memoria final.	Recursos digitales y de robótica.	X	X	X	X

científica del alumnado							
Continuar formación relacionada con el T.E.A.	Responsable de formación Claustro	Memoria final.	Seminario y cursos.	X	X	X	X
Fomentar la formación en la resolución de conflictos para favorecer e impulsar la competencia docente en la gestión de la convivencia	Responsable de formación Orientadora Profesorado	Memoria final.	Seminarios y cursos.	X	X	X	X

**Objetivo 18:** Favorecer el uso de metodologías, herramientas y estrategias activas aplicando el Diseño Universal de Aprendizaje que favorezcan la creación de aprendices expertos y la adquisición de conocimientos logrando la metacognición.

TAREAS	RESPONSABLE	EVALUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Fomentar el uso de las pantallas digitales instaladas en todas las aulas potenciando la formación necesaria para su correcto aprovechamiento educativo	Responsable de formación. Equipo Directivo.	Evaluación interna	Pantallas digitales	X	X	X	X
Promover el trabajo en equipo y metodologías basadas en la experimentación e investigación por parte del alumnado.	Profesorado	Evaluación interna	Material que invite a la manipulación y experimentación	X	X	X	X
Trabajar mediante pautas que promuevan el máximo número de experiencias para el aprendizaje (pautas DUA)	Profesorado	Evaluación interna	Material acorde con la metodología DUA	X	X	X	X

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

La evaluación del Proyecto de dirección parte de la finalidad de mejorar la calidad de la educación, aumentar la eficacia del sistema educativo y proporcionarnos la información del grado de consecución de los objetivos y tareas. De la misma forma nos indicará las posibles dificultades encontrado y el grado de aceptación de los objetivos planteados.

Así, el Proyecto que presentamos plantea una serie de objetivos y tareas que hemos temporalizado en los 4 años de mandato y que serán evaluados de manera continua para controlar el grado de consecución. Nuestro Proyecto de dirección estará unido a los procesos de Evaluación interna que nos planificados anualmente.

Tanto la evaluación interna como del proyecto de dirección están condicionadas por la Orden de 6 de marzo de 2003 de evaluación de centros docentes y 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.

La evaluación del centro se caracterizará por:

- Ser un proceso sistemático de recogida y análisis de información fiable
- dirigirse a dar respuesta a las necesidades del alumnado y demandas de la comunidad educativa
- Tiene un carácter continuo, criterial y formativo.
- Pretende orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora
- Garantizar la participación de la comunidad educativa.

Como objetivos de esta evaluación interna destacamos:

- Reflexionar sobre las actuaciones llevadas a cabo para plantear planes de evaluación y mejora
- Ofrecer a la administración educativa información de los procesos y resultados llevados a cabo en el centro con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo

En este proceso de evaluación seguiremos los ámbitos propuestos:

- a) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje (adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro).
  - La organización y el funcionamiento del centro ( la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias).
- b) Los resultados escolares.
  - tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua
  - como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico.
- c) La relación con el entorno.
- d) Relación con otras instituciones y entidades. Los procesos de evaluación, formación y mejora.

A continuación, adjuntamos el Plan de Evaluación Interna del centro temporalizado para los próximos cuatro cursos escolares:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSO				
			1	2	3	4	
<b>Procesos de enseñanza y aprendizaje.</b>	Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Proyecto Educativo	X	X	X	X	
		Programación General Anual	X	X	X	X	
		Normas de organización, funcionamiento y convivencia	X	X	X	X	
		Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos	X	X	X	X	
		Planes y Programas del centro	X	X	X	X	
	Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Equipo directivo	X	X	X	X	
		Consejo escolar	X	X	X	X	
		Claustro de profesorado.	x	x	x	X	
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional	X	X	X	X	
		Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación	X	X	X	X	
		Comisión de Coordinación Pedagógica	X	X	X	X	
		Tutoría	X	X	X	X	
		Equipos docentes	X	X	X	X	
	Funcionamiento de los órganos de participación.	Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X	X	X	X	
		Asociación de Alumnado	X	X	X	X	
		Junta de Delegadas y Delegados.	X	X	X	X	
	Clima escolar: convivencia y absentismo.	Convivencia	X	X	X	X	
		Absentismo					
	Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X	X	X	X	
		Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X	
	Medidas de inclusión educativa.	Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	X	X	
		Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X	X	X	X	
	Otros aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje.		X	X	X	X	
	<b>La organización y el funcionamiento del centro</b>	Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Dirección y liderazgo.	X	X	X	X
			Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	X	X	X	X
			Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales	X	X	X	X

		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias	X	X	X	X	
		Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.	X	X	X	X	
	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión				X	
		Plantilla y características del personal del centro	X	X	X	X	
		Organización de grupos y distribución de espacios.	X	X	X	X	
		Recursos externos.				X	
	Otros aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento del centro (no contemplados anteriormente)					X	
<b>Resultados escolares.</b>	Resultados académicos del alumnado.	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X	
	Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.				X	
<b>Relación del centro con el entorno.</b>	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Relación con la administración educativa.		X		X	
		Relaciones con otras entidades e instituciones.		X		X	
	Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.					X
		Coordinación con diferentes centros		X			
Vías de comunicación con el entorno.	Vías de comunicación y protección de datos					X	
<b>Procesos de evaluación, formación y de mejora.</b>	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	La Memoria Anual.	X	X	X	X	
		El Plan de Mejora del centro	X	X	X	X	
		El plan de formación del profesorado.	X	X	X	X	
	Metaevaluación de la evaluación interna.	Adecuación del plan de evaluación interna.	X	X	X	X	
	Otros aspectos sobre procesos de evaluación, formación y mejora no contemplados previamente						X

- **EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN**

Nuestro proyecto, al igual que el resto de documentos y actuaciones, debe someterse a un proceso de valoración y evaluación, tanto interna como externa, de manera que dicho proceso nos permita someter nuestras actuaciones a un proceso de feedback que permita adaptar, modificar, eliminar, incluir...todos aquellos aspectos que se consideren necesarios.

Además, de la evaluación, con carácter más formal por parte de la administración, es fundamental llevar a cabo un proceso de reflexión conjunto entre los distintos miembros del Equipo Directivo, recogiendo y teniendo en cuenta todas las aportaciones realizadas por los compañeros en la evaluación que se realiza a final de curso. De esta manera, el proceso de evaluación aparece como un proceso continuo, de revisión de la propia práctica, como un

proceso dinámico y cambiante para responder a las distintas necesidades que vayan surgiendo.

Partiendo de estas premisas, se evaluará el proyecto a partir del establecimiento de una serie de indicadores de logro en base a los objetivos propuestos, con el fin de comprobar el grado de consecución de los mismos y de proponer nuevos planteamientos en aquellos casos en que se considere necesario.

De esta manera, se proponen los siguientes indicadores de logro:

1. Adecuación de los documentos programáticos y organizativos del centro a la normativa vigente.
2. Coordinación entre las distintas etapas educativas
3. Disponibilidad de recursos informáticos suficientes para alumnado y profesorado.
4. Uso eficaz de las nuevas tecnologías y la información.
5. Valoración de los resultados obtenidos por el alumnado.
6. Adecuación del proceso educativo a las características del alumnado y del contexto del centro.
7. Adecuación y coordinación entre los planes y programas planificados y desarrollados en el centro y las actividades propuestas.
8. Coordinación en las tareas de planificación, programación, evaluación, apoyo y refuerzo de los alumnos.
9. Detección precoz de dificultades de aprendizaje y problemas del desarrollo.
10. Satisfacción y valoración tras las distintas actividades realizadas (extracurriculares y extraescolares).
11. Conocimiento y aplicación de las NCOF.
12. Existencia de un clima de trabajo distendido y de una buena relación con las familias y demás instituciones y organismos que colaboran con el centro.
13. Organización de actividades educativas que fomenten la igualdad de género.
14. Participación e implicación de los distintos sectores de la comunidad educativa (familias, alumnado, AMPA...).
15. Implicación del profesorado en las actividades planteadas a nivel de centro, talleres, planes, programas....
16. Grado de participación e interés en las actividades de formación llevadas a cabo.
17. Organización del Plan de Evaluación Interna.

En definitiva, planteamos un proyecto de dirección que sirve como base para las actuaciones a desarrollar durante los siguientes cursos académicos, entendido como un proyecto abierto, sujeto a las modificaciones que se considere necesario para atender, en todo momento, a las necesidades de nuestro centro.