

PROYECTO DE DIRECCIÓN

Centro: CEIP Alonso Rodríguez. Camarena – Toledo

Solicitante: Patricia Gómez Martín

EQUIPO DIRECTIVO

Directora: Patricia Gómez Martín

Jefa de estudios: Verónica Manzano Rubio

Secretaria: M^a Graciela Pérez Contreras

INDICE

A.-

A.	PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	2
A.1.-	El marco institucional: fundamentación normativa.	3
A.2.-	Presentación de los miembros del equipo directivo.	6

B.-	DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO. ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ALUMNADO, A LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y A SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.....	7
-----	---	---

C.-	PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS.....	8
-----	---	---

 C.1.- La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

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

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

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

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

D.-	EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.....	27
-----	--	----

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Cualquier equipo directivo, en el momento de constituirse como tal y acceder a las respectivas responsabilidades y tareas unipersonales y colegiadas se encuentra con una realidad establecida que gira en torno a, por un lado, el conjunto de funciones definidas para el quipo y cada uno de sus miembros; por otro, el conjunto de condiciones en cuanto a recursos materiales, personales y funcionales que condicionan la realidad particular del Centro.

Por todo ello, el Proyecto de Dirección constituye el instrumento adecuado para articular y concretar el proceso de reflexión y definición de los planteamientos que la dirección del centro pretende desarrollar. Su concreción en un proyecto permitirá además, su difusión a la comunidad educativa, de modo que permita establecer contacto entre ambas perspectivas.

El documento que a continuación se desarrolla será el referente básico para la actuación y evaluación del Equipo Directivo y servirá para dotar el trabajo de continuidad y coherencia.

Entendemos la Dirección como un servicio a todos los miembros de la Comunidad Educativa, profesores, padres, alumnado y personal no docente. Por ello marcarán nuestra acción directiva las líneas prioritarias de coordinar, participar, evaluar, promover, impulsar, atender, eficacia y liderazgo:

LÍNEAS PRIORITARIAS	RESPONSABLES
COORDINACIÓN de los órganos de gobierno	Equipo Directivo Claustro Consejo Escolar
IMPULSAR el trabajo de los órganos de coordinación docente	Equipos docentes CCP Tutores Equipos de Nivel Equipo de Orientación
PARTICIPACIÓN de los distintos sectores de la comunidad educativa	AMPA Alumnado Familias Resto de la Comunidad Educativa
IMPULSAR cualquier iniciativa formativa que pueda incidir positivamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Claustro Alumnado Comunidad educativa
PROMOVER la participación en la puesta en marcha y desarrollo de planes y proyectos de innovación educativa	Equipo Directivo Claustro Consejo Escolar
EVALUACIÓN permanente y continua del ejercicio de Dirección así como de la práctica docente. Todo ello con una finalidad preventiva y correctora	Servicio de Inspección Equipo Directivo
EFICACIA en la gestión de los diferentes recursos	Equipos Directivos Claustro Consejo Escolar
CREAR un clima de convivencia basado en el respeto a los derechos y deberes fundamentales. Hacer cumplir y respetar las normas de convivencia,	Equipo Directivo Claustro Consejo Escolar Resto de Comunidad Escolar

LÍNEAS PRIORITARIAS	RESPONSABLES
organización y funcionamiento	
LIDERAZGO y reparto de funciones	Equipo Directivo Claustro
ATENDER a la diversidad. Siguiendo el modelo de escuela inclusiva.	Equipo Directivo Equipo de Orientación

A.1.- El marco institucional: fundamentación normativa.

Para la elaboración de este proyecto de dirección nos ajustaremos al marco legal vigente, en el que actualmente ha comenzado su legado la reciente Ley Orgánica 3'2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Dado que dicha ley aún no se ha sido concretada y desarrollada en los diferentes Reales Decretos, Decretos u Órdenes oportunas y no atañe a la función directiva, nos basaremos en la legislación previa, encabezada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y sus disposiciones.

A continuación, se expone el marco legislativo vigente por el que se rige la función directiva en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha:

CURRÍCULO RELACIONADO CON LA SELECCIÓN, RENOVACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES:

- 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.
- 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 01/12/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directora y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha

CURRÍCULO CARÁCTER GENERAL:

- La Constitución Española
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y sus disposiciones.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.
- Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 47/2017, de 25 de julio, por el que se guía el plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM 3 de julio)
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden ECD165/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria y el bachillerato.
- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha

CURRÍCULO EDUCACIÓN INFANTIL:

- Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de educación infantil.
- Decreto 67/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 12/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado del segundo ciclo de Educación Infantil en la

Comunidad Autónoma de Castilla-la Mancha.

CURRÍCULO EDUCACIÓN PRIMARIA:

- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Corrección de errores del Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden ECD166/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha.

CURRÍCULO INCLUSIÓN EDUCATIVA

- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 15/12/2003, de la Consejería de Educación, por la que se determinan los criterios y el procedimiento para flexibilizar la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas específicas asociadas a condiciones personales de superdotación intelectual.
- Orden de 30/03/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la atención educativa al alumnado hospitalizado y convaliente escolarizado en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos, se crean los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y se ordena la estructura y funcionamiento de los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 09/03/2007, de la Consejería de Educación y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa

A.2.- Presentación de los miembros del equipo directivo.

Somos un equipo con ilusión, ganas de trabajar y conocedores de la realidad del entorno donde desarrollamos nuestra labor docente. Por tales motivos, estamos convencidos de que podemos aportar soluciones a las diferentes situaciones que se nos puedan presentar en nuestro centro a lo largo de estos cuatro años de candidatura.

Este proyecto se basa en un estrechamiento de lazos entre todos los integrantes de la comunidad educativa, en la inclusión educativa y, en la toma de decisiones consensuadas de forma democrática teniendo en cuenta las aportaciones del Consejo Escolar, del Claustro de profesores, del propio servicio de Inspección y demás sectores y agentes que forman parte de la comunidad educativa. Todo esto, estará encaminado a la consecución del máximo desarrollo de las competencias y aptitudes del alumnado.

En base a todo lo expuesto, el Equipo Directivo que fraguará el presente Proyecto de Dirección estará integrado por los siguientes cargos:

DIRECCIÓN: Patricia Gómez Martín (Educación Primaria)

JEFATURA DE ESTUDIOS: Verónica Manzano Rubio (Educación Primaria con perfil B2).

SECRETARÍA: M^a Graciela Pérez Contreras (Educación Primaria).

A continuación, se expone la experiencia profesional, formativa y trayectoria de los integrantes del Equipo Directivo de este Proyecto.

Patricia Gómez Martín, es diplomada en Magisterio por la especialidad de Primaria por la universidad Complutense de Madrid "Escuela de Magisterio Escuni" en el año 2003, fue nombrada funcionaria de carrera en el año 2010, trabajó anteriormente en centro de Infantil y Primaria privado de la Comunidad de Madrid. Posteriormente, trabajó en el CEIP San Blas de la localidad de Arcicollar en el curso 2009-2010. A partir de ahí, tomó plaza en este centro como funcionaria de carrera. Ha sido coordinadora de seminarios llevados a cabo en el centro y coordinadora de riesgos laborales en el curso 2012-2013.

Verónica Manzano Rubio diplomada en magisterio en la especialidad de Educación Primaria en el año 2007 y en la especialidad de Lengua Extranjera en el año 2008 llevo ejerciendo de maestra desde el año 2009 en los siguientes centros educativos:

Como funcionaria interina:

- En el curso escolar 2008/2009 en el CEIP Ilarcuris (Illescas)
- En el curso escolar 2009/2010 en el IES Aldebarán (Fuensalida)
- En el curso escolar 2010/2011 en el CEIP Pedro Melendo García (Olías del Rey)
- En el curso escolar 2011/2012 en el CEIP Fernando de Alarcón (El Viso de San Juan)
- En el curso escolar 2012/2013 en el CEIP Clara Campoamor (Illescas)

Como funcionaria en prácticas: En el curso escolar 2013/2014 en el CEIP Santa María la Blanca (Barcience).

Como funcionaria de carrera: Desde el curso escolar 2014/2015 y hasta la actualidad en el CEIP Alonso Rodríguez (Camarena). En este centro desde el curso escolar 2019/2020 ejerciendo de jefa de estudios.

En el año 2015 obtuvo la titulación de Adaptación a Grado en la especialidad de Educación Primaria.

M^a Graciela Pérez Contreras es licenciada en psicopedagogía por la UNED en el año 2011 y diplomada en Magisterio por la Universidad de Castilla La Mancha en el año 2000, fue nombrada funcionaria de carrera en el año 2001. Ejerció la dirección desde el año 2006 hasta el 2009 en el CEIP M^a del Mar de Camarena siendo posteriormente nombrada directora para este centro. Durante el tiempo de dirección ha sido coordinadora de grupos de trabajo en el centro, responsable de formación, coordinadora de funcionarios en prácticas así como tutora de alumnos del Grado de Maestros.

Respecto a la trayectoria formativa de cada una de los miembros del equipo directivo es amplia, se han realizado grupos de trabajo en centros, en los cuales se ha ejercido además la coordinación, proyectos de innovación así como cursos realizados a través del Centro Regional como de otras instituciones como Universidades.

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

Es conveniente realizar una pequeña síntesis de la realidad económica, social y cultural en la que se ubica nuestro centro y una descripción de la organización del centro y espacios del centro. Así como analizar brevemente los recursos espaciales y personales del centro, así como los servicios complementarios.

El centro se encuentra ubicado en Camarena, municipio de unos 3.000 habitantes de la provincia de Toledo. La mayoría de las familias trabajan fuera de la localidad en el sector secundario y terciario. Comienza su andadura en el curso 2010-2011, es de una línea y cuenta con 220 alumnos y alumnas procedentes de familias trabajadoras con un nivel socioeconómico medio, medio-bajo y el nivel de estudios medio de los progenitores puede ser calificado como medios o básicos.

Un 10% del alumnado procede de familias de inmigrantes, la procedencia mayoritaria es Latinoamérica, de ahí que la lengua común sea el castellano, lo que favorece que no haya grandes dificultades para lograr una comunicación efectiva entre centro y familias, tan necesaria para una evolución positiva del alumno en lo académico y social. Un 5% del alumnado es de etnia gitana, procedente de una familia muy numerosa que vive en la localidad de forma permanente. El alumnado restante precede de familias naturales de la localidad o de familias procedentes de otras localidades de la comunidad o del cinturón urbano del sur de Madrid, como Móstoles, Fuenlabrada, Leganés...

Los espacios del centro se dividen en espacios de docencia habitual, área de administración, áreas comunes y área de servicios complementarios: que son comedor con aula matinal. Cabe destacar que a nuestras instalaciones de comedor acuden los alumnos del otro centro de la localidad (María del Mar). Existe también una ruta de transporte pero no depende de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Este transporte realiza varias paradas por diferentes puntos de la localidad incluidas las urbanizaciones de Venta Real y Monteviejo.

Respecto a la plantilla que forma el centro, la mitad del personal es definitivo y la otra mitad en régimen de interinidad. Cabe destacar que, al ser un colegio bilingüe el 75% del profesorado tiene la especialidad de lengua extranjera o la habilitación correspondiente para dar las DNL.

El centro no tiene ninguna particularidad alarmante fuera del desarrollo normal de un centro educativo de educación infantil y primaria. No hay problemas graves de convivencia entre el alumnado. Las familias que llegan nuevas, se integran de forma adecuada a la dinámica de trabajo del profesorado y del centro, suelen cumplir las normas establecidas y se muestran participativas en lo que se les solicita siempre con el objetivo de conseguir y mantener un bienestar y rendimiento posible de sus hijos.

El equipo junto con los órganos colegiados: CCP, claustro y Consejo Escolar, organizarán la vida diaria del centro, velando siempre por la igualdad de oportunidades para todos; impulsando la acción tutorial manteniendo reuniones con las familias para conocer de primera mano la situación familiar y social de cada niño, muy unida a la situación académica, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades que puedan surgir; llevará a cabo un proceso de evaluación de acuerdo a la normativa vigente y estará en plena coordinación con el equipo de orientación y del centro y con las demás instituciones de la localidad y de la comunidad, siempre velando por los derechos del menor y dar a cada una la respuesta educativa y social que necesita para un desarrollo y crecimientos óptimos.

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

Los objetivos planteados están enfocados a conseguir un objetivo prioritario "CREAR UNA ESCUELA DE CALIDAD"; una escuela que ofrezca a nuestros alumnos situaciones amplias de aprendizaje y espacios que favorezcan el desarrollo de sus competencias básicas.

- Calidad de los aprendizajes: buenos resultados de enseñanza
- Calidad de las relaciones en el centro como organización dando ocasión a que sus componentes satisfagan sus intereses personales.
- Calidad de los recursos humanos (profesorado) tanto en la dimensión cualitativa como cuantitativa.

C.1.- La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Objetivo 1.- Fomentar la coordinación tanto vertical como horizontal dentro de la organización del centro y con el IES correspondiente.				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
A principio de curso se establecerá un calendario con las reuniones de ciclo, CCP y claustros. Entregando convocatorias, actas y material a trabajar en la plataforma Teams de forma mensual.	Miembros del claustro. Convocatoria con los temas a tratar. Plataforma Teams	Equipo directivo.	Acta de reunión, leída y aprobada en la reunión posterior.	Durante todo el curso.
Coordinación del equipo docente en relación a la respuesta educativa con la finalidad de mejorar la continuidad entre los distintos niveles y etapas	Equipo docente.	Equipo directivo. Equipo de orientación. Equipos de nivel.	Acta de evaluación.	Trimestralmente, en las sesiones de evaluación.
Desarrollo de jornadas de fraternización y visita al IES correspondiente a nuestro centro.	Equipo docente de 6º de primaria. Equipo docente del IES	Equipo directivo. Coordinador de bilingüismo. Equipos de nivel. Equipo docente del IES	Intercambio de información académica de los alumnos.	Último trimestre

Objetivo 1.- Fomentar la coordinación tanto vertical como horizontal dentro de la organización del centro y con el IES correspondiente.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Intercambio de información del alumnado de ámbito académico como social y/o familiar con el fin de dar respuesta a posibles problemas que puedan surgir.	Miembros del claustro.	Equipo directivo.	Acta de la CCP. Observación del alumnado.	Mensualmente en las reuniones de la CCP.
Creación de un cuaderno de tutoría donde se recogerán los datos y hechos importantes y significativos de un alumno, con el fin de informar a los demás profesores de tales hechos. Se colgará en Teams.	Equipo docente Equipo directivo Equipo de orientación Cuaderno de registro Teams.	Equipo docente	Cuaderno de registro.	Durante todo el curso.
Asignación de un profesor tutor de otro maestro que llega nuevo al centro, con el fin de poder informarle del funcionamiento del mismo.	Equipo docente	Equipo directivo	Observación Análisis en las CCP	A principio de curso y/o cuando llegue un compañero nuevo al centro

Objetivo 2.- Facilitar la inclusión educativa de todo el alumnado, atendiendo las necesidades educativas partiendo de la prevención de las dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de los mecanismos de refuerzo, apoyo y ampliación; y de los Planes de trabajo.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Asignar recursos personales para el apoyo dentro del aula a los alumnos	Equipo de orientación Jefe de estudios y director.	Equipo de orientación. Jefe de estudios y director.	Registros de apoyos, refuerzos y ampliación por parte de jefatura.	Todo el curso

Objetivo 2.- Facilitar la inclusión educativa de todo el alumnado, atendiendo las necesidades educativas partiendo de la prevención de las dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de los mecanismos de refuerzo, apoyo y ampliación; y de los Planes de trabajo.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
que así lo necesiten según indique el profesor tutor.	Claustro. Hoja de seguimiento.	Claustro	Intercambio de información.	
Recopilar pautas metodológicas fundamentales para tratar cada necesidad específica, que sirva de guía al profesor.	Equipo de orientación. Jefe de estudios. Claustro Material específico.	Equipo de orientación. Jefe de estudios. Claustro	Intercambio de información en las reuniones. PT Observación del alumnado.	Durante todo el curso.
Favorecer el diagnóstico precoz y la prontitud en la puesta en marcha de los mecanismos con un criterio de normalización.	Equipo de orientación. Jefe de estudios y director. Claustro.	Equipo de orientación. Jefe de estudios y director. Claustro.	Observación del alumnado. Informes de orientación. PT	Durante todo el curso.
Seguimiento, intervención y colaboración con las familias del alumnado que presente absentismo escolar.	Equipo docente. Protocolo de absentismo de la localidad	Equipo directivo. Equipo de orientación. Trabajadora social. Comisión local de absentismo	Reuniones con las familias. Reunión a principio de curso y según la demanda.	Durante todo el curso.

Objetivo 3.- Revisar los documentos programáticos y organizativos del centro, con el fin de adecuarlos a la nueva ley de una forma adecuada.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Revisar los documentos programáticos del centro para mejorarlos u adaptarlos a la nueva ley educativa.	Equipo docente. PEC PGA Memoria PCC Programación	Equipo directivo.	Revisión de los mismos en las reuniones de CCP y nivel.	Durante todo el curso.

Objetivo 3.- Revisar los documentos programáticos y organizativos del centro, con el fin de adecuarlos a la nueva ley de una forma adecuada.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
	de aula.			
Continuar informando a las familias como se está haciendo hasta ahora, consiguiendo una línea de transparencia tan necesaria en el ámbito educativo.	Equipo docente. Familias. Consejo Escolar. Educamos Página web	Equipo directivo.	Revisar las informaciones.	Durante todo el curso.

Objetivo 4.- Proporcionar una respuesta a la diversidad tanto del alumnado como de su entorno.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Trabajar las diferencias como algo enriquecedor dentro de la comunidad educativa.	Equipo docente. Equipo de orientación Alumnado	Equipo de orientación. Equipo directivo. Equipo docente.	Análisis de las actividades en la memoria.	Durante todo el curso.
Facilitar en los horarios tiempo de coordinación al profesorado de apoyo con el servicio de orientación y los tutores de cada uno de los grupos para la elaboración de los PT	Equipo docente. Equipo de orientación PT Profesorado de apoyo Horario del profesorado	Equipo docente. Equipo de orientación. Profesorado de apoyo. Equipo directivo	PT	Comienzos de trimestre y durante todo el curso.
Planificar junto con el equipo de orientación las intervenciones para dar una respuesta individualizada a las	Equipo docente. Equipo de orientación	Equipo docente. Equipo de orientación. Profesorado de apoyo. Equipo directivo	PT	Durante todo el curso.

Objetivo 4.- Proporcionar una respuesta a la diversidad tanto del alumnado como de su entorno.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
necesidades del alumnado.				

C.2.- La administración y gestión de la convivencia, promoviendo la medicación 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 1.- Divulgar, revisar y hacer cumplir las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración del Plan Anual e informar de él a las familias con información sobre las NCOF del centro.	Equipo docente. Equipo directivo. NCOF	Equipo docente. Equipo directivo. Equipo de orientación.	Observación durante todo el curso de las normas establecidas, si son apropiadas y convenientes.	Principio de curso.
Elaboración de cartelería en las aulas para que el alumnado tenga conocimiento de las Normas de Convivencia por las que se rige el centro.	Equipo docente. Normas de convivencia.	Equipo docente.	Observación durante todo el curso de las normas establecidas, si son apropiadas y convenientes	Principio de curso.
Publicar en la web del centro las NCOF para que todo el que quiera las puede consultar.	Equipo directivo. NCOF. Página web	Equipo directivo.	Comprobar el buen funcionamiento de las NNTT	Principio de curso.
Hacer hincapié en las reuniones grupales y/e individuales con las familias lo importante de una adecuada convivencia basada en el respeto.	Equipo docente. Familias.	Equipo docente.	Observación de la convivencia diaria.	Durante todo el curso.

PROYECTO DE DIRECCIÓN

Aplicación de medidas preventivas para la mejora de la convivencia.	Equipo docente. Equipo directivo. NCOF	Equipo docente. Equipo directivo.	Observación de la convivencia. Hojas de seguimiento de conductas contrarias.	Durante todo el curso.
---	--	--	---	------------------------

Objetivo 2.- Prevenir, detectar y solucionar los posibles conflictos que puedan surgir entre el alumnado.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Desarrollar una adecuada tutoría del alumnado a nivel de aula, de centro y de toda la comunidad educativa desarrollando listas de observación en coordinación con todo el equipo docente.	Tutor. Alumnado. Listas de observación	Equipo docente.	Listas de observación del alumnado.	Durante todo el curso.
Elaborar un registro de patios donde se recojan los posibles problemas que puedan surgir en la hora del recreo y hacer un seguimiento de los mismo.	Equipo directivo. Equipo docente. Registro.	Equipo directivo. Equipo docente.	Análisis en las CCP de los registros recogidos.	Durante todo el curso.
Fomentar el desarrollo de técnicas de resolución de conflictos en el aula, impulsando la formación del alumnado en la resolución pacífica.	Equipo docente. Técnicas de resolución de conflictos.	Equipo docente. Equipo de orientación.	Análisis en las CCP de las técnicas utilizadas.	Durante todo el curso.

Objetivo 3.- Promover el desarrollo de actividades a nivel de centro y de aula que favorezcan la coeducación y la igualdad de oportunidades, tomando como ejes transversales las diferentes efemérides relacionadas con la temática (día contra la violencia de género, día de los derechos del niño, la paz...)

PROYECTO DE DIRECCIÓN

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Continuar impulsando y promoviendo en la PGA del centro las actividades complementarias siguiendo una línea de igualdad y respeto.	Equipo directivo. Equipo docente. PGA.	Equipo directivo.	Análisis de cada una de las actividades realizadas.	Durante todo el curso.
Creación de murales representativos de cada actividad.	Equipo docente. Alumnado. AMPA	Equipo directivo. Equipo docente.	Síntesis de la actividad, quedará plasmada en el acta reunión de nivel.	Durante todo el curso.
Charlas organizadas por el Centro de mujer de la localidad.	Centro de la mujer. Equipo docente.	Equipo directivo. Centro de la mujer.	Síntesis de la actividad, quedará plasmada en el acta reunión de nivel.	Segundo trimestre.

Objetivo 4.- Reabrir las bibliotecas de aula y de centro (si la situación sanitaria lo permite), con el fin de desarrollar un hábito lector a la vez que se fomenta el gusto por la lectura.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Fomentar el uso de la biblioteca de centro y de aula entre el alumnado.	Biblioteca de centro. Biblioteca de aula. Equipo docente. Registro de préstamo de libros.	Equipo docente. Equipo directivo.	Registro de préstamo de libros. Análisis del funcionamiento en las reuniones de nivel y/o CCP	Durante todo el curso.
Destinar en el horario de cada clase una hora para utilizar la biblioteca de centro.	Horario escolar Equipo directivo Biblioteca de centro	Equipo docente Equipo directivo	Análisis de su uso en las CCP	Durante todo el curso.
Se	Biblioteca	Equipo docente.	Análisis de la	A finalizar cada

Objetivo 4.- Reabrir las bibliotecas de aula y de centro (si la situación sanitaria lo permite), con el fin de desarrollar un hábito lector a la vez que se fomenta el gusto por la lectura.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
desarrollarán cuentacuentos y actividades para el desarrollo del hábito lector de tipo cooperativo.	de centro Biblioteca de la localidad AMPA Alumnado Equipo docente	Equipo directivo	actividad en las reuniones de nivel y/o CCP	trimestre.

Objetivo 5.- Fomentar en el alumnado un sentimiento de tolerancia y respeto ante las libertades de los demás, buscando la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres en la igualdad de trato.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Charlas por parte del centro de la mujer abordando el tema de igualdad.	Equipo docente. Centro de la mujer. Alumnado. Plan de Igualdad del centro	Centro de la mujer. Equipo directivo.	Observación del comportamiento del alumnado. Valoración de la charla en las reuniones de nivel y/o CCP.	Cuando se produzca la charla, cercana al día de la mujer (8 de marzo).
Charlas por parte del equipo de orientación sobre los cambios en la etapa evolutiva de los alumnos.	Equipo docente. Equipo de orientación. Alumnado.	Equipo de orientación. Equipo directivo.	Observación del comportamiento del alumnado. Valoración de la charla en las reuniones de nivel y/o CCP.	Cuando se produzca la charla.
Trabajar desde la tutoría los principios democráticos y la tolerancia entre todos según se refleja en el Plan de Igualdad.	Equipo docente. Alumnado. Plan de Igualdad del centro	Equipo docente.	Observación del comportamiento del alumnado.	Durante todo el curso.
Realizar un mural sobre los derechos e igualdades de todos,	Equipo docente. Material papelería.	Equipo docente.	Mural. Valoración de la actividad en la CCP y/o en la	Cuando se realice el mural.

Objetivo 5.- Fomentar en el alumnado un sentimiento de tolerancia y respeto ante las libertades de los demás, buscando la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres en la igualdad de trato.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
explicando la importancia de la tolerancia para la sociedad.	Plan de Igualdad del centro		reunión de nivel.	

Objetivo 6.- Fomentar el desarrollo de diferentes actividades grupales e individuales en los tiempos de recreo, ofreciendo variedad de actividades a elegir por el alumnado. (Si la situación sanitaria lo permite)

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración de un plan de recreos ofreciendo al alumnado deportes y actividades alternativas que favorezcan la convivencia, respeto e igualdad.	Equipo docente. Material deportivo. Zonas de patio del centro.	Equipo docente. Equipo directivo.	Registro de participación de cada actividad y la opinión del alumnado.	Durante todo el curso.
Creación de ligas de competición de diferentes deportes.	Equipo docente. Material deportivo. Zonas de patio del centro.	Equipo docente. Equipo directivo.	Registro de participación de cada actividad y la opinión del alumnado.	Durante todo el curso.
Se adquirirá material deportivo diferente al fútbol para fomentar otros deportes, libros de lectura, juegos de mesa...	Equipo directivo. Equipo docente. Económicos.	Equipo directivo. Especialistas de educación física.	Registro de participación de cada actividad y la opinión del alumnado.	Durante todo el curso.

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

Objetivo 1.- Establecer y mantener con las familias un contacto directo garantizando un proceso de intercambio de información continuado y sistemático.				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Se utilizará la plataforma EducamosCLM como medio de comunicación principal familia-profesor.	Equipo docente. Familia. Plataforma Educamos.	Equipo docente. Equipo directivo.	Análisis del uso que hacen las familias del EducamosCLM	Durante todo el curso.
Se hará hincapié en las reuniones generales e individuales de la importancia que tiene para un correcto desarrollo del alumno, la buena y positiva comunicación entre la familia y el profesor.	Equipo docente. Familia.	Equipo docente. Equipo directivo.	Análisis de las familias que se comunican con el profesor y las que no.	Durante todo el curso.
Se divulgará la información relevante del centro en la página web, EducamosCLM y en Redes Sociales, con el fin de que las familias estén lo más informadas posibles.	Equipo directivo. Página web. Educamos. Redes sociales	Equipo directivo.	Comprobar que está bien expuesta en redes sociales y la plataforma.	Durante todo el curso.
Se facilitará la atención a las familias, si no pueden acudir al centro en el horario establecido de tutorías y/o secretaría, cuando ellas puedan acudir a una reunión con el profesor o a realizar algún trámite en	Equipo docente. Equipo directivo. Familias.	Equipo docente. Equipo directivo.	Citación en otro horario del establecido.	Durante todo el curso.

PROYECTO DE DIRECCIÓN

Objetivo 1.- Establecer y mantener con las familias un contacto directo garantizando un proceso de intercambio de información continuado y sistemático.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
secretaría				

Objetivo 2.- Colaborar de forma activa con el AMPA y fomentar su existencia continuada.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Continuar realizando reuniones periódicas con dicha asociación.	Equipo directivo. AMPA.	Equipo directivo.	Realización de dichas reuniones.	Durante todo el curso.
Participar en las actividades que realicen y poner en marcha actividades en común para el mantenimiento de la buena sintonía centro-AMPA	Equipo directivo. AMPA. Equipo docente.	Equipo directivo.	Participación en las actividades.	Durante todo el curso escolar.

Objetivo 3.- Establecer una coordinación con los centros receptores del alumnado que termina la etapa de primaria, creando un clima de seguridad y confianza para el alumnado.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración de unas normas básicas y comunes de convivencia en los encuentros intercentros.	Profesores de 6º curso. Profesores de 1º de la ESO. Alumnado. Normas básicas.	Profesores de 6º curso. Profesores de 1º de la ESO.	Fichero de normas.	Cuando se produzcan las jornadas de convivencia, suelen ser en el tercer trimestre.
Desarrollo de reuniones entre el profesorado presente y futuro del alumno.	Profesores de 6º curso. Profesores de 1º de la ESO.	Profesores de 6º curso. Profesores de 1º de la ESO.	Acta de las reuniones realizadas.	Cuando se concreten las reuniones, suelen ser en el tercer trimestre.
Realizar jornadas de convivencia entre el alumnado.	Profesores de 6º curso. Profesores de 1º de la	Equipo directivo Profesores de 6º curso.	Análisis de las actividades en la CCP.	Cuando se produzcan las jornadas de convivencia, suele ser en el tercer trimestre.

PROYECTO DE DIRECCIÓN

Objetivo 3.- Establecer una coordinación con los centros receptores del alumnado que termina la etapa de primaria, creando un clima de seguridad y confianza para el alumnado.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
	ESO. Alumnado.	Profesores de 1º de la ESO.		
Intercambio de la hoja de registro de datos relevantes del alumnado, creada en el centro y expuesta en Teams para el uso y conocimiento del equipo docente.	Profesores de 6º curso. Profesores de 1º de la ESO.	Equipo directivo Profesores de 6º curso. Profesores de 1º de la ESO.	Registro de datos.	Tercer trimestre.

Objetivo 4.- Coordinar actuaciones con los Servicios Sociales de la localidad, siempre velando por el bienestar del alumnado en todo momento.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Comunicación fluida y continua del equipo de orientación, comunicando cualquier incidencia que pudiera haber en el centro.	Orientadora. Trabajadora social Comisión de absentismo local	Orientadora. Trabajadora social. Equipo directivo.	Registro de los hechos importantes que requieran intervención.	Durante todo el curso.
Seguimiento e intervención con el alumnado que presente alguna particularidad propia de esta institución.	Orientadora. Trabajadora social. Familias. Comisión de absentismo local.	Orientadora. Trabajadora social. Equipo directivo.	Actas de reuniones y hechos ocurridos.	Durante todo el curso.

Objetivo 5.- Favorecer la comunicación y participación con el Ayuntamiento de la localidad.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Asistencia a los Consejos escolares de localidad promoviendo un	Directora Concejal de educación.	Concejal de educación.	Acta de reunión.	Cuando se realice el consejo escolar de localidad.

PROYECTO DE DIRECCIÓN

clima positivo y participativo.				
Se informará de las necesidades del centro, por el beneficio común del alumnado.	Equipo directivo. Concejal de educación. Centro.	Equipo directivo. Concejal de educación.	Arreglo de los desperfectos.	Cuando se produzcan los desperfectos.
Participación en todas las actividades que nos proponga siempre que sea posible.	Equipo docente. Concejal de educación.	Concejal de educación. Equipo directivo.	Análisis de la actividad en las reuniones de nivel y/o CCP.	Cuando se realicen las actividades.

Objetivo 6.- Establecer canales de comunicación con otras instituciones no mencionadas anteriormente (Junta de Comunidades, Consejería, Inspección...) para mantener el buen funcionamiento del centro en todos los aspectos.

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Se solicitará el asesoramiento necesario en la elaboración de documentos prescriptivos y siempre que tengamos duda en su elaboración, cumpliendo los plazos establecidos, con el fin de ir mejorando en su elaboración año tras año.	Equipo directivo. Administración correspondiente. Documentos.	Equipo directivo.	Documentos en cuestión.	Durante todo el curso.
Se continuará con una comunicación continua con el servicio de Inspección referente al día a día del centro.	Equipo directivo. Inspección educativa.	Equipo directivo. Inspección educativa.	Actuación según indique inspección.	Durante todo el curso.

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

Objetivo 1.- Examinar los recursos del centro, de forma continuada para mantener y mejorar el funcionamiento del mismo.				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Llevar un control de las instalaciones, mobiliario y recursos del centro. Solicitar o adquirir lo que se vaya necesitando, si la situación económica lo permite.	Equipo directivo. Cuenta gestión. Administraciones públicas.	Equipo directivo.	Lista de registro de lo defectuoso.	Inicio de curso. Durante todo el curso.
Revisar los materiales de las bibliotecas de aula y de centro para ponerla en funcionamiento.	Equipo docente. Equipo directivo. AMPA Responsable biblioteca	Equipo directivo.	Lista de registro con lo que se necesita.	Inicio de curso.
Buscar un lugar adecuado para la biblioteca de centro, ahora ocupada por la clase de 4 años al desdoblar la clase de 3 años.	Equipo directivo. Equipo docente.	Equipo directivo.	Llevar a cabo la localización.	Inicio de curso.

Objetivo 2.- Revisar el Plan de Contingencia del centro realizado tras la pandemia, en la medida que nos marque la situación sanitaria.				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Evaluación y revisión de dicho Plan con las indicaciones recibidas, siempre buscando la máxima seguridad para toda la comunidad educativa.	Equipo directivo. Equipo docente. Plan de Contingencia.	Equipo directivo.	Plan de Contingencia.	Inicio de curso. Cuando lo solicite la administración.
Máxima colaboración y	Equipo directivo.	Equipo directivo.	Actuaciones coordinadas.	Durante todo el curso.

Objetivo 2.- Revisar el Pan de Contingencia del centro realizado tras la pandemia, en la medida que nos marque la situación sanitaria.				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
comunicación con las instituciones sanitarias correspondientes para intentar evitar que se propague la COVID 19	Instituciones sanitarias.			
Búsqueda y mantenimiento de una estrecha colaboración y comunicación con el Consejo Escolar, informando de los cambios que se puedan dar durante el curso. Consensuar cualquier medida que se valore para el beneficio de la C.E	Equipo directivo. Consejo Escolar.	Equipo directivo.	Actas de Consejos Escolares.	Durante todo el curso.

Objetivo 3.- Llevar un control de la cuenta de gestión con el fin de mantener un remanente necesario en todo ámbito económico, sin dejar de cubrir las necesidades del centro, del alumnado y del profesorado buscando una educación de calidad en todos los ámbitos.				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Gestión de los recursos económicos del centro de forma transparente, informando al claustro y Consejo Escolar de todo lo referente a las cuentas económicas.	Equipo directivo. Consejo escolar. Claustro.	Equipo directivo.	Cuenta de gestión y presupuestos anuales.	Durante todo el curso.
Búsqueda de un equilibrio continuo entre gasto y tener las necesidades cubiertas de claustro y	Equipo directivo. Claustro.	Equipo directivo.	Actas de CCP con los acuerdos alcanzados de gastos.	Durante todo el curso.

alumnado.				
-----------	--	--	--	--

Objetivo 4.- Continuar desarrollando el huerto escolar involucrando en él al alumnado.				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Solicitud de subvenciones oportunas para poder empezar a llevarlo a cabo.	Equipo directivo. Subvención.	Equipo directivo.	Sin respuesta a la solicitud todavía.	Ya realizada.
Toma de decisiones de cuándo y cómo comenzar a realizarlo en el claustro.	Claustro.	Claustro.	Acta reunión de nivel o CCP.	Durante todo el curso.
Solicitud al ayuntamiento de ayuda para el movimiento de tierra de la zona donde va a estar situado.	Equipo directivo. Concejal de educación.	Equipo directivo.	Acta del Consejo Escolar en el cual se hizo la petición.	Inicio de curso.
Se llevarán a cabo conversaciones con diferentes asociaciones de la localidad para la ayuda en el comienzo y el mantenimiento del huerto.	Equipo directivo. Parroquia de la localidad.	Equipo directivo.	Comienzo del huerto.	Cuando se vaya a iniciar el huerto. Segundo - tercer trimestre.

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

Objetivo 1.- Estimular la participación de los docentes del centro en planes de trabajo, proyectos de innovación, seminarios...				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Se impulsará y animará a tener iniciativas de forma individual y grupal encaminadas a la realización de nuevas formas de trabajo innovadoras.	Equipo directivo. Claustro.	Equipo directivo.	Acta de reunión en las que se toman las decisiones. Nivel y/o CCP.	Durante todo el curso.

PROYECTO DE DIRECCIÓN

Objetivo 1.- Estimular la participación de los docentes del centro en planes de trabajo, proyectos de innovación, seminarios...				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Se potenciará un máximo aprovechamiento de los recursos que ofrece el Centro Regional de Formación.	Equipo directivo. CRFP	Equipo directivo.	Conversaciones continuas entre el claustro	Durante todo el curso.
Se realizará un grupo de trabajo o seminario anual enfocado a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. En este caso estará relacionado con el PDC.	Equipo directivo. Claustro.	Equipo directivo.	Registro de la formación en el Centro Regional.	Inicio de curso el registro. Durante todo el curso la realización.

Objetivo 2.- Continuar con el Plan de Digitalización de Centros ya comenzado en el curso 21-22, buscando una formación completa del profesorado para conseguir introducir los medios digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Exposición del Plan de acogida digital al claustro para llegar a aplicar las herramientas digitales que ofrece la consejería.	Equipo directivo. Coordinador de formación. Claustro. PDC Herramientas digitales.	Equipo directivo. Coordinador de formación.	Acta claustro inicial.	Primer claustro.
Formación en el panel digital en coordinación con el CRFP.	Equipo directivo. Coordinador de formación. CRFP. Claustro.	Equipo directivo. Coordinador de formación. CRFP.	Curso CRFP. Observación del uso de panel.	Durante el primer trimestre.
Elaboración de un repositorio de contenidos digitales	Equipo directivo. CRFP.	Equipo directivo. CRFP.	Asistencia y elaboración del material.	Durante todo el curso.

PROYECTO DE DIRECCIÓN

Objetivo 2.- Continuar con el Plan de Digitalización de Centros ya comenzado en el curso 21-22, buscando una formación completa del profesorado para conseguir introducir los medios digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
mediante un grupo de trabajo.	Claustro. Coordinador de formación.	Coordinador de formación.		
Se continuará usando las plataformas Teams y Educamos para el intercambio de información, comunicación, programación entre el profesorado, alumnado y familias.	Equipo directivo. Claustro. Teams. Educamos. Alumnado. Familias.	Equipo directivo. Claustro.	Teams. Educamos.	Durante todo el curso escolar.

Objetivo 3.- Continuar con el modelo de enseñanza bilingüe ofertado hasta el momento, buscando una enseñanza de calidad lo más completa posible.				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Inclusión de la lengua extranjera en las actividades complementarias, mínimo una por curso y año escolar.	Equipo directivo Coordinadora de bilingüismo. Claustro.	Equipo directivo Coordinadora de bilingüismo	Acta de reunión de bilingüismo.	Durante todo el curso.
Se fomentará la participación en proyectos etwinning y se participará en las actividades propuestas.	Equipo directivo. Coordinadora de bilingüismo. Docentes especialistas en lengua extranjera.	Equipo directivo. Coordinadora de bilingüismo.	Acta de reunión de bilingüismo.	Durante todo el curso.
Revisión de los materiales curriculares para ofrecer un óptimo aprendizaje y obtener un el mejor	Equipo directivo. Coordinadora de bilingüismo.	Equipo directivo. Coordinadora de bilingüismo. Docentes especialistas en	Acta de reunión de bilingüismo.	Durante todo el curso escolar.

Objetivo 3.- Continuar con el modelo de enseñanza bilingüe ofertado hasta el momento, buscando una enseñanza de calidad lo más completa posible.				
ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
rendimiento posibles ajustado a la nueva Ley	Docentes especialistas en lengua extranjera.	lengua extranjera.		
Apoyo y ayuda al profesorado que quiera participar en algún proyecto y/o formación relacionados con lenguas extranjeras.	Equipo directivo. Docentes especialistas en lengua extranjera.	Equipo directivo. Docentes especialistas en lengua extranjera.	Proyecto o formación en cuestión.	Durante todo el curso.

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

La evaluación tiene un carácter autorregulador del proceso de enseñanza y aprendizaje, centrándose tanto en el alumnado como en el contexto en el que se ha producido dicho proceso, en las estrategias y recursos utilizados o en el grado de adecuación del trabajo respecto a los objetivos y competencias clave del currículo. En este apartado nuestro único objetivo general será "desarrollar procesos de evaluación interna y líneas de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro" y para conseguirlo se llevarán a cabo las siguientes actuaciones siguiendo la Orden 06/03/2003 (DOCM de 17/3/2003) y Resolución de 30/05/2003 (DOCM de 11/06/2003):

ACTUACIONES	RECURSOS HUMANOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje materiales, (condiciones personales y funcionales, currículo y resultados escolares)	Equipo directivo Equipo docente	Equipo directivo	A lo largo del curso
Valorar la organización y funcionamiento del centro (documentos programáticos)	Equipo directivo Equipo docente Comunidad educativa	Equipo directivo	En el tercer trimestre

PROYECTO DE DIRECCIÓN

del centro, funcionamiento, convivencia colaboración .			
Evaluar las relaciones con el entorno (características del entorno, relaciones con otras instituciones, actividades extracurriculares y complementarias).	Equipo directivo Equipo docente Comunidad educativa	Equipo directivo	En el tercer trimestre en el 2º y 4º año de mandato
Valorar los procesos de formación e evaluación, innovación.	Equipo directivo Equipo docente	Equipo directivo	Al finalizar cada curso

Además de la evaluación interna marcada por la normativa, se realizará la evaluación del proyecto de dirección teniendo en cuenta un carácter formativo y continuo del trabajo como equipo directivo, constituyendo el instrumento adecuado para articular y concretar el proceso de reflexión y definición de los planteamientos que la dirección del centro pretende desarrollar. A través de la evaluación podemos comprobar el grado de consecución de nuestras actuaciones, valorando y analizando los resultados obtenidos. Gracias a la evaluación del trabajo se mejorarán los aspectos en los que se han encontrado dificultades para su consecución así como se valoran los logros.

La evaluación del proyecto de dirección se basará en el análisis de cada una de las dimensiones planificadas fundadas en:

- La planificación, organización y funcionamiento del centro.
- Gestión de Recursos Humanos
- El estilo de dirección pedagógica
- La gestión de la Convivencia.
- El funcionamiento de los órganos colegiados del centro.
- La calidad de planes de mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Y la representación del centro y conexión con el entorno

El proyecto que se presenta es para un periodo de 4 años. Deberá haber un seguimiento y una autoevaluación año tras año del proyecto, como hemos explicado anteriormente, pero además quedará reflejado en la Programación General Anual que

se prepare con vistas al próximo curso incluyendo criterios e instrumentos de evaluación que se utilizarán para evaluarlo.

Otros instrumentos para llevar a cabo la evaluación del equipo directivo son, el Plan de evaluación interna del centro (explicado anteriormente) ya que contiene diferentes instrumentos para evaluar el desarrollo de la función directiva y, la memoria de fin de curso, la cual nos dará información del grado de cumplimiento del proyecto y nos hará reflexionar sobre las posibles necesidades y mejoras que podamos incluir en próximos cursos.

El proceso de evaluación de la labor del Equipo Directivo se realizará a partir del presente Proyecto de Dirección, para determinar las mejoras susceptibles de llevar a cabo, ya que se trata de un programa abierto y flexible. Y se llevará a cabo en los momentos establecidos para ello: al finalizar cada trimestre, al finalizar cada curso escolar y en otros momentos que se determinen a lo largo del desarrollo del curso.

CRITERIOS PARA EVALUAR LA FUNCIÓN DIRECTIVA
Dar a conocer a la comunidad educativa el Proyecto de Dirección presentado.
Establecer el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos.
Valorar la utilidad y relevancia de las propuestas de actuación recogidas en el proyecto de dirección.
Determinar el nivel de cumplimiento de los acuerdos así como el grado de eficacia de los mismos.
Valorar la relación que el centro establece con el entorno y con otras instituciones.
Determinar la adecuada organización y funcionamiento del centro.
Analizar la importancia que se le ha dado a los procesos de evaluación, formación e innovación.
Valorar si el proyecto está abierto a propuestas de mejora en todos los ámbitos del proceso de enseñanza-aprendizaje.