

**2023-2027**

**PROYECTO DE DIRECCIÓN**



**EMILIO SERRANO MARÍN**  
**CEIP SANTO TOMÁS DE VILLANUEVA**  
**CIUDAD REAL (ESPAÑA)**

# Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1. EL MARCO INSTITUCIONAL. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.....   | 3         |
| 1.2. PRESENTACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.....  | 5         |
| <b>2. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.....</b>   | <b>7</b>  |
| 2.1 SITUACIÓN.....   | 7         |
| 2.2 INFRAESTRUCTURAS.....  | 7         |
| 2.3 PROFESORADO.....   | 8         |
| 2.4 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....  | 9         |
| 2.5 ALUMNADO.....  | 9         |
| 2.6 FAMILIAS.....  | 10        |
| 2.7 SERVICIOS.....   | 10        |
| 2.8 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....  | 11        |
| 2.9 RELACIÓN CON EL ENTORNO.....   | 11        |
| 2.10 ANÁLISIS DAFO.....  | 12        |
| 2.11 ÁREAS DE MEJORA.....  | 13        |
| <b>3. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN A DESARROLLAR.....</b>   | <b>14</b> |
| 3.1 LA COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.....  | 15        |
| 3.2 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..... | 17        |
| 3.2.1 En el ámbito del alumnado.....   | 17        |
| 3.2.2 En el ámbito del profesorado.....  | 17        |
| 3.2.3 En el ámbito con las familias.....   | 18        |
| 3.3 LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.....  | 19        |
| 3.4 LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.....  | 20        |
| 3.5 EL IMPULSO DE LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.....   | 22        |
| <b>4. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.....</b>   | <b>24</b> |
| 4.1 EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.....   | 24        |
| 4.2 EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.....  | 26        |

# 1. Presentación y Justificación del Proyecto

---

Mi intención al presentar este proyecto de dirección al Centro educativo del que formo parte desde hace bastante tiempo es mantener, en principio, todo lo que se ha ido consiguiendo a lo largo de los años con el esfuerzo, dedicación y trabajo de muchos profesionales. Partiendo de esta realidad pretendo consolidar, profundizar y mejorar todo lo realizado hasta ahora.

Podemos estar orgullosos del centro del que formamos parte. Un colegio muy solicitado, con bastante implicación del profesorado, buena participación de las familias y sobre todo de la cohesión y buen clima de la comunidad educativa. Pero todo ello no debe impedirnos analizar y reflexionar sobre nuestro trabajo diario para seguir mejorando y dar un nuevo impulso al colegio.

La función directiva es el elemento dinamizador y cohesionador para alcanzar las metas propuestas, en un clima favorable de respeto y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa. Conseguir que las tareas fluyan sin contratiempos y ayudar a todos los sectores que forman la comunidad educativa a contribuir de manera efectiva es, a mi entender, la clave de que las propuestas salgan adelante.

Por ello, el modelo de liderazgo propuesto en este proyecto de dirección es el de líder Coaching ya que así se está más cerca de los compañeros/as que el líder autoritario y probablemente se conozca más a las personas. Mirar dónde existen oportunidades para que el profesorado se mejore a sí mismo, pero también hay que tener en cuenta sus preferencias. Al hacerlo así, todos trabajarán en el lugar correcto, lo que aumentará el éxito de las tareas en las que nos embarcaremos.

Considero que estamos en un momento oportuno, con el cambio de normativa, intentar desde la buena disposición de todos, adaptarnos a las nuevas líneas pedagógicas.

## 1.1. EL MARCO INSTITUCIONAL. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

Es esencial que el Equipo Directivo esté familiarizado con la normativa vigente, tanto a nivel estatal como regional. Para la realización del proyecto hemos utilizado la siguiente normativa:

- Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Corrección de errores del Decreto 89/2021, de 27 de julio
- 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 23/11/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Para dar contenido y coherencia al proyecto, hemos tenido en cuenta la siguiente normativa:

| LEYES  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</li> <li>• Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.</li> <li>• Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM de 28 de julio)</li> </ul>  |
| ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.</li> <li>• Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha</li> <li>• Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.</li> </ul> |
| CONVIVENCIA ESCOLAR  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2008.01.08_3 DE Convivencia Escolar en CLM.</li> <li>• 2017.01.18 RE de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.</li> <li>• 2017.01.25 RE del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.</li> <li>• 2013.03.21_13 DE Autoridad del Profesorado de CLM</li> </ul>   |
| SERVICIOS COMPLEMENTARIOS  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2012.10.11_138 DE Organización y Funcionamiento Servicio Comedor Escolar en CLM.</li> </ul>   |
| ORIENTACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2013.09.03_66 DE por el que se regula la Atención Especializada y la Orientación Educativa del Alumnado en la Comunidad de Castilla-La Mancha.</li> <li>• 2018.11.20_85 DE por el que se regula la Inclusión Educativa del alumnado en La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.</li> <li>• 2019.01.26 RE de La Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización del alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.</li> </ul>   |
| EVALUACIÓN   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.</li> <li>• Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.</li> <li>• Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la Evaluación de los Centros</li> </ul>  |
| VIOLENCIA DE GÉNERO  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica 1/2004, 28/12, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.</li> <li>• Ley 4/2018, 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.</li> <li>• Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.</li> </ul>  |
| PROTECCIÓN DE DATOS  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 104/2008, de 22-07-2008, de protección de datos de carácter personal en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.</li> <li>• Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</li> </ul>  |

Desde el punto de vista interno, para la elaboración de este proyecto hemos utilizado el Proyecto Educativo, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia (NOFC) el Plan Digital del Centro, la última Memoria Anual y el Plan de Igualdad y Convivencia del Centro.

El punto de partida de este proyecto es la orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Esta orden facilita la organización de los centros mediante una planificación, organización e intervención conjunta y coordinada de todos los órganos de gobierno, colegiados, de coordinación docente y de participación de los centros.

Por lo tanto, y en base a dichos preceptos normativos, en las páginas siguientes, se organizan todos los aspectos enumerados en el Anexo II de la resolución 23/11/2022 que convoca el concurso de méritos para la selección de director

Lo primero de todo, nos centraremos en las personas que deben llevar a cabo este proyecto, y que no dudaron en dar un paso al frente y formar un nuevo equipo cuando el centro se encontró en la tesitura de que el director anterior se jubilaba un año antes de acabar su mandato.

Estos meses de trabajo de este nuevo equipo han resultado muy fructíferos, habiendo estado a la altura, con un inicio de curso con muchos cambios organizativos y dificultades debido a la finalización de obras en el centro.

## 1.2. PRESENTACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

**Director:** *D. Emilio Serrano Marín*



Maestro definitivo de Educación Primaria en el centro.

32 años de servicio activo.

25 años de antigüedad en el CEIP Santo Tomás de Villanueva

Acreditado para el desempeño de la función directiva desde 1996 y habiendo realizado el curso de desarrollo de la función directiva para docentes en la convocatoria 2022/2023.

20 años de ejercicio de la función directiva como secretario y desde el 1 de septiembre de 2022 como director.

Amplia trayectoria formativa y formadora que incluye curso de dirección en el presente curso escolar, congresos nacionales e internacionales, asistencia a cursos y seminarios, tutorías y coordinación de alumnos en prácticas, coordinación de grupos de trabajo y seminarios, ponencias, coordinador de riesgos laborales, diferentes publicaciones (libros, materiales informáticos, traducciones oficiales y artículos en revistas especializadas). Autor de software educativo y de gestión de centros.

Creador de páginas web y blogs en el ámbito educativo. En el año 2009 fue galardonado con el sello w3 como mejor página web educativa de Castilla la Mancha.

Continua formación en Nuevas Tecnologías aplicadas a la educación.

**Jefa de Estudios:** *D<sup>a</sup> Mariángeles Morena Naranjo*

---



Maestra definitiva de Educación Primaria en el centro.

25 años de servicio activo.

7 años de antigüedad en el CEIP Santo Tomás de Villanueva

Acreditada para el desempeño de la función directiva.

10 años de ejercicio de la función directiva, 4 como directora, 7 como secretaria y desde el 1 de septiembre de 2022 como jefa de estudios.

Amplia trayectoria formativa que incluye certificado B2 de inglés, especialización en Educación de Adultos, coordinadora de ciclo, cursos en el extranjero, coordinadora de alumnado en prácticas, cursos de formación como el proyecto Carmenta, digitalización y proyecto de Biblioteca.

Continua formación en Nuevas Tecnologías aplicadas a la educación.

Mariángeles es la profesional idónea para el cargo ya que es una persona dinámica, muy resolutiva y crítica, con buena capacidad de comunicación, que considera esencial la planificación, coordinación y organización para el buen funcionamiento del Centro. Posee una gran capacidad de trabajo en equipo.

Además, sus años como directora hacen que tenga una visión amplia del funcionamiento de un Centro educativo

**Secretaria:** *D<sup>a</sup> Noelia Ruiz López del Prado*

---



Maestra definitiva de Educación Primaria en el centro.

18 años de servicio activo.

4 años de antigüedad en el CEIP Santo Tomás de Villanueva

Premio extraordinario fin de carrera

Desde el 1 de septiembre de 2022, secretaria del Centro

Amplia trayectoria formativa incluyendo Nivel B1 en inglés, Master en Educación Infantil, cursos de formación, tutora de cursos de formación, coordinadora de ciclo, responsable de biblioteca y coordinadora de formación.

Noelia es idónea para el cargo de secretaria debido a alto nivel organizativo y resolutivo, amplios conocimientos informáticos, con una gran competencia para aprender nuevos procedimientos y demuestra una gran implicación. También posee una gran capacidad de trabajo en equipo.

## 2. Descripción del Contexto General del Centro

---

### 2.1 SITUACIÓN

El CEIP Santo Tomás de Villanueva se encuentra ubicado en la plaza de San Francisco, en una zona céntrica de la localidad de Ciudad Real. El alumnado proviene de la zona que comprende barriadas en un principio heterogéneas desde el punto de vista socioeconómico: zona centro, barriada de los Ángeles y de Oriente, zona residencial en los terrenos de la antigua estación de ferrocarril, polígono de Larache....

El entorno más inmediato del Centro posee las siguientes características:

- Medio urbano con familias de clase y nivel cultural medio.
- En los últimos años familias inmigrantes de clase media-baja.
- Familias jóvenes con importantes demandas actuales de escolarización en Educación Infantil y Educación Primaria.
- Zona bien urbanizada y con buenos servicios (centro de salud, centros sociales, biblioteca de barrio, colegios públicos y privados).

### 2.2 INFRAESTRUCTURAS

El colegio tiene sus orígenes en el Convento de San Francisco, regido por los Salesianos quién, en 1907, ceden el edificio a la Diputación Provincial y lo destinarán a Hospicio Provincial. En 1906 se realizan obras construyendo la fachada que dará a la plaza de San Francisco. Actualmente es considerado edificio histórico.

Las actuales instalaciones del edificio corresponden a una remodelación total culminada en 1990. En el año 2020 se remodelaron totalmente los baños de la planta baja, los de la 1ª planta y los del gimnasio. En el año 2022 se ha sustituido toda la carpintería metálica de las ventanas y se han remodelado los baños de la 2ª planta.

El estado del edificio, sin embargo, es muy mejorable en cuanto a pintura, luminarias, escaleras y solado general del edificio.

El inmueble cuenta con un espacio dedicado a biblioteca-sala de usos múltiples, aula Althia, aula de música, sala de profesores que se han ido recuperando después de la pandemia ya que teníamos todos los espacios ocupados por los desdoblés. También cuenta con despachos dirección, AMPA, orientación, Aula TEA, PT y AL

En edificio aparte, adosado al IES Santa María de Alarcos y del cual depende de los suministros de agua y gas, está el comedor escolar, que dispone de cocina propia, aunque la maquinaria tienes muchos años y tiene bastantes averías continuamente.

Contamos con un enorme patio de recreo arbolado, un patio de arena para el alumnado de infantil y un pequeño gimnasio muy alejado del edificio principal.

En lo que se refiere al mobiliario del centro, es antiguo y por lo tanto muy mejorable. Sillas y mesas del alumnado, mesas y sillones del profesorado, estanterías, etc. requieren de una paulatina mejora, ya que algunas están en muy malas condiciones.

Tecnológicamente hablando, el centro siempre ha apostado por las nuevas tecnologías. Disponíamos de paneles digitales en todas las aulas de primaria y las aulas de infantil con pizarras digitales. Al pertenecer al proyecto Carmenta, la consejería nos dotó de paneles para 5º y 6º de primaria, y el centro hizo un gran desembolso económico hace años y dotamos a los demás cursos de primaria con dichos recursos. Este pasado mes de febrero la Consejería de Educación nos ha enviado 25 paneles digitales para las aulas, por lo que estamos dotando a todos los espacios posibles con un panel digital interactivo con aquellos con los que contaba el Centro.

Cada aula, despacho y/o profesional cuenta con un ordenador como mínimo con buena conexión a internet debido a el programa Escuelas Conectadas del que somos parte desde hace bastantes años.

Ordenadores que la consejería dotó a los colegios, Tablets del proyecto Carmenta, ordenadores adquiridos por el centro, plan meta, etc. hace que el Centro cuente con una enorme cantidad de recursos informáticos que es muy difícil de manejar, con problemas a diario que hay que solucionar y por lo tanto un aspecto muy importante de organización.

## 2.3 PROFESORADO

El Centro cuenta con casi todo el profesorado definitivo, excepto el personal interino que sustituye las jubilaciones en el Centro, que se van produciendo todos los años. La plantilla del profesorado para el próximo curso escolar 23/24 según la orden 11/2023 de 8 de enero queda así.

| RELACIÓN DE PROFESORADO curso 2023/2024                      |    |    |    |    |    |    |    | TOTAL |
|--|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| <i>Perfiles:</i>   | EI | EP | FI | EF | MU | PT | AL |       |
| Puestos de maestro a tiempo completo.<br>Unidades ordinarias | 6  | 16 | 4  | 2  | 1  | 1  | 1  | 31    |

Cambien contamos con los siguientes profesionales

| Orientador | PTSC | Fisio | Enfermera | ATE |
|------------|------|-------|-----------|-----|
| 1          | 1    | 1     | 1         | 2   |

Aunque el profesorado es numeroso el clima general es muy agradable, con buenas relaciones personales.

Al ser un centro con tanta matrícula, con aula TEA, con mucho alumnado con dictamen de escolarización y de inclusión, así como alumnado de otros países sin conocimiento del castellano, hace que algún profesorado en el que coincidan dos, tres o incluso más alumnado de estas características, presente malestar por su situación laboral respecto a otros colegios de la zona con menos matrícula por aula.

Desde la dirección debemos organizar muy bien los tiempos en que los distintos especialistas que pertenecen al equipo de orientación y apoyo, asesoren y ayuden al profesorado con este tipo de alumnado.



## 2.4 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios también colabora activamente en el centro, atendiendo a las funciones que les competen y ofreciendo su disponibilidad en las tareas que van surgiendo a diario. El talante de todos es el de contribuir en la mejora del centro desde su ámbito de acción.

En nuestro centro contamos con el siguiente personal:

| Limpieza | Cocinera | Ayudante cocina | Cuidadoras comedor |
|----------|----------|-----------------|--------------------|
| 3        | 1        | 1               | 8                  |

## 2.5 ALUMNADO

El centro ha llegado a tener estos últimos años 700 alumnos. Este curso 2022/2023 el centro cuenta con 592 alumnos. Este descenso se debe a que solicitamos ir a 2 líneas para poder llevar a cabo la obra de la escalera de incendios, ya que, al ser edificio histórico, debe realizarse por dentro del inmueble y teníamos todos los espacios ocupados.

El Centro cuenta además con un aula para alumnado de espectro autista que en estos momentos está por encima de su ratio, contando con 8 alumnos con dictamen de escolarización, y otro más en proceso de confirmación.

Así mismo contamos con mucho alumnado que precisa de apoyo educativo. El tener una enfermera en el centro a tiempo total, hace que muchas familias con alumnado con alguna enfermedad opten por este centro en lugar de otros.

La distribución del alumnado queda reflejada en la tabla siguiente:

|                    | Nivel       | Grupos | Nº alumnos/as | TEA | Dictamen | ACNEAE |
|--------------------|-------------|--------|---------------|-----|----------|--------|
| Educación Infantil | 3 años      | 2      | 43            | 1   | 1        | 1      |
|                    | 4 años      | 2      | 49            |     | 1        | 1      |
|                    | 5 años      | 2      | 48            | 3   | 3        | 6      |
| Educación Primaria | 1º primaria | 3      | 74            | 1   | 2        | 4      |
|                    | 2º primaria | 3      | 64            |     | 1        | 9      |
|                    | 3º primaria | 3      | 75            |     | 1        | 8      |
|                    | 4º primaria | 3      | 74            |     | 1        | 12     |
|                    | 5º primaria | 3      | 72            | 3   | 4        | 5      |
|                    | 6º primaria | 4      | 93            |     | 2        | 15     |
| Totales            |             | 25     | 592           | 8   | 16       | 61     |

La mayoría del alumnado tiene nivel académico acorde con su edad; existe un bajo porcentaje de repetidores.

Los resultados académicos son buenos, en general, aunque siempre tenemos que pensar en que pueden mejorar. En algunos cursos se observa apatía, falta de estudio y esfuerzo personal, lo cual repercute negativamente en el rendimiento académico, sobre todo en cursos superiores.

Las principales dificultades están relacionadas con la competencia lingüística y la resolución de problemas matemáticos. En líneas generales, no existe abandono escolar y el nivel de absentismo es casi nulo.

Entre el alumnado no existen conflictos graves y cuando se han producido problemas de convivencia se han resuelto por vía de la mediación. Los problemas que estamos viendo

últimamente en cursos superiores están surgiendo por la mala utilización de las nuevas tecnologías.

## 2.6 FAMILIAS

Según la LOMLOE “la responsabilidad del éxito escolar de todo el alumnado no solo recae sobre el esfuerzo del alumnado individualmente considerado, sino también sobre el de sus familias, el profesorado, ..... “

El Centro tiene un estilo abierto, fluido y de diálogo entre todos los sectores que lo conforman (profesores/as, padres/madres, alumnos/as, servicios e instituciones) y donde impera un buen clima de convivencia y cooperación. Este año el centro se ha abierto a solicitar voluntariado a las familias que está teniendo sus frutos en muchos ámbitos y que hay que seguir potenciando.

El centro facilita las relaciones entre los docentes y las familias, informando en todo momento de los aspectos más destacables de la formación de sus hijos, así como del funcionamiento del centro en general.

Al ser un centro tan grande, y ser un reflejo de la sociedad, contamos con muchas familias monoparentales, padres separados, padres divorciados, custodias compartidas, familias inmersas en procesos judiciales, casos de sentencias de alejamiento tanto de la pareja como de los hijos, etc.

Estos casos normalmente producen dificultades en el centro en cuanto que hay que estar pendientes de llamar por separado a las reuniones con los tutores, hacer dobles las autorizaciones, boletines de notas, saber a quién se entrega a los niños/as, etc., etc.

Hay que organizar muy bien toda esta información para que les llegue a los equipos docentes con alumnado que presenta estas situaciones para evitar problemas futuros.

Hay una asociación de madres y padres muy colaborativa y existe una relación muy estrecha con ella, participando en aquellos aspectos que les propone el profesorado y viceversa.

## 2.7 SERVICIOS

Nuestro Centro cuenta con servicio de aula matinal y comida de medio día. Tiene la misión de proporcionar al niño/as una alimentación suficiente, variada y equilibrada, debiendo ser a la vez un complemento pedagógico de las aulas. La función del Comedor escolar es, por consiguiente, educativa, asistencial y solidaria.

El comedor dispone de cocina propia por lo que se elabora todo el menú en dichas instalaciones.

El servicio de comedor escolar lo presta la empresa que designa a tal efecto la Consejería de Educación. Es la responsable, tanto del suministro de la comida propiamente dicha como del personal que se encarga de la atención a los comensales y del personal que se ocupa de la limpieza del office y del comedor.

La empresa adjudicataria es la encargada de cumplir las dotaciones de personal de vigilancia se determinarán en función del número de alumnado usuario del servicio de comedor escolar autorizado.

Durante el presente curso 2022/203 tienen 71 usuarios del servicio de aula matinal y unos 205 comensales del servicio de comida del medio día entre fijos y esporádicos. Tenemos 44 alumnos

becados entre becados al 100% como al 50%. El personal se ha reflejado anteriormente en el punto 2.4.

Con estos datos (casi 2/5 partes del alumnado hace uso de algún servicio) el comedor escolar del centro es una parte muy importante de nuestra tarea diaria y hay que organizar muy bien todos los aspectos relativos a su uso, como las entradas, salidas, becas, control de asistencia, etc.

## 2.8 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En nuestra comunidad educativa la atención a las personas con medidas de inclusión extraordinaria es una realidad posible por las diferentes medidas de inclusión educativa, gracias a las cuales este alumnado tiene asegurado el derecho de recibir una educación acorde con su circunstancia personal, en un entorno normalizado y en el marco de una escuela inclusiva.

Sin embargo, es una realidad también que siendo los fines y objetivos de la educación los mismos para todo el alumnado, algunos de ellos requieren recursos extraordinarios y adaptaciones muy significativas del currículo que les corresponde por edad; tal como ocurre con el alumnado con trastorno de espectro autista. Nuestro Centro dispone de un aula TEA desde el curso 2012/2013 que es cuando la Consejería de educación pone en marcha este tipo de proyecto.

Aunque la capacidad de dicha aula es de 5 alumnos/as, como máximo 6, en este curso atendemos a 9 alumnos varones, por lo que hay que organizar muy bien los recursos personales para poder atender a dicha realidad.

Contar con una persona que al inicio de cada jornada escolar se encargue de centrar, situar y anticipar qué actividades se van a desarrollar, dónde y con quién. También garantizar su participación en todas las actividades del Centro se precisa una planificación previa de cada una de ellas, estableciendo los recursos personales y materiales necesarios que aseguren el acceso a las mismas.

## 2.9 RELACIÓN CON EL ENTORNO

**Relaciones con otros centros educativos:** se favorece el contacto con los demás centros de Educación Primaria, a través de las actividades relacionadas con el Deporte Escolar o la participación en actividades extraescolares organizadas de forma conjunta a nivel local. Además, se mantiene una estrecha colaboración con los centros de Educación Secundaria con el fin de facilitar el tránsito de nuestro alumnado desde la Educación Primaria a la Secundaria.

**Relaciones con el centro de formación del profesorado:** a través de la organización de seminarios de formación en el colegio, el contacto con los asesores, y a través del responsable de formación en el Centro.

**Relaciones con la Universidad:** a través de nuestra participación en el plan de prácticas de los grados de la Facultad de Educación.

### **Relaciones con las autoridades educativas:**

Con la Consejería de Educación y Cultura a través de las diferentes Direcciones Generales, por correspondencia, contactos telefónicos o correo electrónico.

Con la Inspección Educativa a través de visitas mutuas, del seguimiento y revisión de los documentos preceptivos, del análisis de los informes recibidos, y recabando su consejo y asesoramiento en asuntos normativos.

**Relación con el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real:** a través sobre todo de la concejalía de Educación, colaborando en el mantenimiento de las instalaciones del centro, participando en diversas actividades y concursos para los centros organizados tanto por esta concejalía como por otras, siendo atendidos también cuando ha hecho falta por los servicios sociales, policía local (cursos de seguridad vial), etc.

**Relación con la Policía Nacional:** por medio de los proyectos que esta tiene organizados para los centros educativos: Plan director, Programa Ciberexperto, etc.

**Relación con la Comunidad Autónoma:** a través de la participación en programas o actividades que resulten beneficiosas para nuestro alumnado.

## 2.10 ANÁLISIS DAFO

(Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades)

|                    |  | FORTALEZAS   | DEBILIDADES  |                    |  |
|--------------------|--|--|--|--------------------|--|
| FACTORES POSITIVOS |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa</li> <li>Todo el personal es definitivo</li> <li>Buena valoración del Centro en la localidad</li> <li>Profesorado muy implicado</li> <li>Buena dotación de recursos informáticos</li> <li>Formar parte del proyecto Carmenta</li> <li>Espacios de recreo amplios</li> <li>AMPA muy colaborador</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de personal en el aula TEA</li> <li>Infraestructuras y mobiliarios muy mejorables.</li> <li>No trabajar por proyectos</li> <li>Baja eficiencia energética</li> <li>Poca participación de las familias en el Centro</li> <li>Poco espacio de almacenaje</li> <li>Comedor y gimnasio muy alejados del edificio principal</li> </ul>   | FACTORES NEGATIVOS |  |
|                    |  | OPORTUNIDADES  | AMENAZAS   |                    |  |
|                    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de digitalización del Centro</li> <li>Formación B1 digital del profesorado</li> <li>Participar en proyectos de innovación educativa.</li> <li>Crear nuevos espacios en las aulas que se vayan quedando vacías al ir a dos líneas</li> <li>Cambio de metodología para fomentar el aprendizaje por proyectos</li> <li>Formación a las familias y profesorado en cuanto a convivencia, digitalización, inclusión</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Desmotivación del profesorado por tanto cambio normativo.</li> <li>Excesiva burocracia que impide el desarrollo de proyectos innovadores.</li> <li>Baja natalidad en la localidad y por ende posibilidad de perder alumnado.</li> <li>Familias excesivamente protectoras con sus hijos que quitan mucho tiempo al desarrollo de la dirección</li> <li>Bajo nivel socioeconómico del nuevo alumnado inmigrante.</li> </ul> |                    |  |

## 2.11 ÁREAS DE MEJORA.

En base a todo el análisis que hemos realizado anteriormente, las áreas y aspectos en las que este proyecto de dirección quiere concentrarse serían:

| Área de mejora                      | Descripción   |
|-------------------------------------|---|
| Infraestructura y equipamiento      | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Reposición de mobiliario en mal estado</li> <li>→ Mejora de las instalaciones en general y la pintura exterior e interior</li> <li>→ Cambio paulatino de las luminarias del centro por tecnología led y colocar sensores de movimiento.</li> <li>→ Reposición del material didáctico específico deteriorado</li> <li>→ Mejorar la decoración del Centro y adaptarlo a nueva metodología</li> <li>→ Incluir paulatinamente una camiseta y/o sudadera al alumnado con el logotipo del Centro.</li> </ul> |
| Documentos programáticos            | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Hacer documentos más vivos, menos extensos y eminentemente prácticos.</li> <li>→ Adaptar todos los documentos al nuevo proyecto de dirección para los próximos cuatro años.</li> </ul>   |
| Órganos de gobierno y participación | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Dar mayor visibilidad a los acuerdos tomados en el Consejo Escolar.</li> <li>→ Aumento el número de socios del AMPA del Centro</li> <li>→ Impulso de la figura del voluntariado</li> </ul>   |
| Organización de espacios y tiempos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Proyecto de patios divertidos</li> <li>→ Horario de utilización de los distintos recursos del Centro (biblioteca, aula Althia, patios, gimnasio)</li> <li>→ Participación de las familias en actividades, talleres, proyectos en jornadas de tarde y abrir el centro en días no lectivos.</li> <li>→ Planificar todas las reuniones de coordinación a principio de curso.</li> </ul>   |
| Convivencia                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Potenciar el conocimiento en la comunidad educativa de las normas de organización, funcionamiento y convivencia.</li> <li>→ Continuar educando en igualdad entre niños y niñas</li> <li>→ Orden y limpieza, no sólo del Centro si no del propio material del alumnado.</li> <li>→ Cuidado de las instalaciones del centro por parte del alumnado</li> <li>→ Comunicación más fluida con las familias</li> <li>→ Formación en resolución de conflictos.</li> </ul>                                      |
| Formación docente                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Formación eminentemente práctica en Competencia digital para el uso en las aulas</li> <li>→ Formación en realización trabajo por proyectos y situaciones de aprendizaje</li> </ul>   |
| Actualización metodológica          | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Cambio a las virtuales de EducamosCLM</li> <li>→ Globalización de las áreas a través de situaciones de aprendizaje.</li> </ul>   |
| Familias                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Aumentar de la implicación de las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje</li> <li>→ Escuela de padres en competencia digital, solución de conflictos y ayuda a sus hijos para la mejora de los resultados académicos.</li> </ul>  |
| ODS                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Proyecto de reciclaje</li> <li>→ Fomento del ahorro de agua y luz por parte de todos los miembros de la comunidad educativa</li> <li>→ Mejora de los espacios para que sean más inclusivos (pictogramas, ascensor, rampas)</li> <li>→ Desayunos saludables</li> <li>→ Proyectos de compostaje con los desechos del comedor.</li> </ul>   |

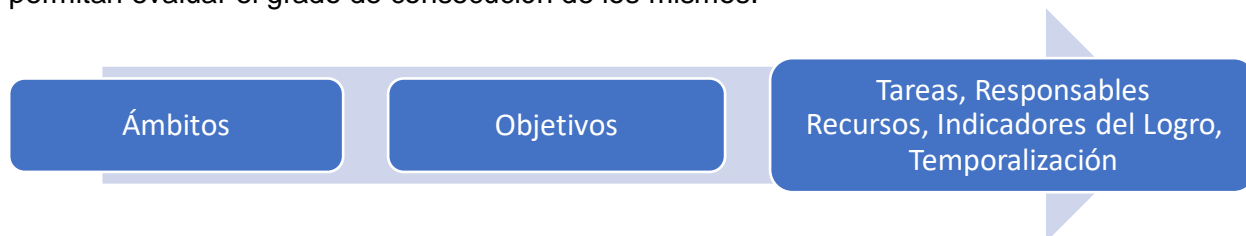
## 3. Propuestas de Actuación a desarrollar

Para desarrollar las propuestas de actuación en este Proyecto de Dirección, vamos a partir del análisis del centro realizado, del Proyecto Educativo del Centro (PEC), la Programación General Anual (PGA), los Planes y Proyectos que realiza el centro, las correspondientes memorias finales con sus propuestas de mejora y los resultados obtenidos por el alumnado en las diferentes evaluaciones correspondientes a cursos anteriores.

Los ámbitos de actuación sobre los que vamos agrupar estas actuaciones son los que marca la normativa para el desarrollo del proyecto de Dirección según la Orden 170/2021, de 29 de noviembre.

- La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 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.
- Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.
- La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.
- El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.

A partir de estos ámbitos, desarrollaremos unos objetivos, de los que definiremos unas tareas, unos responsables de su realización, una temporalización y unos indicadores de logro que nos permitan evaluar el grado de consecución de los mismos.



En el apartado temporalización utilizaremos el símbolo ○ si se desarrollará la actuación en todo el año y ① ② ③ si se realizará en el primer, segundo o tercer trimestre del curso escolar.

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

| OBJETIVO 3.1.1 Revisar los documentos programáticos adaptándolos a la situación real del centro y las nuevas normativas         |                  |                           |  |                 |    |    |    |
|---|------------------|---------------------------|--|-----------------|----|----|----|
| TAREAS  | RESPONSABLES     | RECURSOS                  | INDICADORES DE LOGRO   | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|   |                  |                           |  | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Modificar el Proyecto Educativo actualizándolo en base a nuestro Proyecto de Dirección para los próximos 4 años.                | CCP              | Proyecto de Dirección PEC | Actas de CCP donde se reflejen los acuerdos  | ①               |    |    |    |
| Revisar y modificar las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia  | CCP              | Sesiones de Trabajo. NOFC | Se ha reflejado en el acta de la CCP los cambios realizados en las NOFC.           | ①               |    | ①  |    |
| Elaborar a principio de curso la PGA concretando el Proyecto Educativo y teniendo en cuenta los resultados de la Memoria Anual. | Equipo Directivo | Memoria Anual PEC         | Se ha realizado y puesta a disposición de la Comunidad Educativa la PGA.           | ①               | ①  | ①  | ①  |
| Realizar seguimiento a mitad de curso de los objetivos y actividades propuestas en la PGA.                                      | CCP              | PGA                       | Se ha reflejado en el acta de la CCP el seguimiento y control realizado de la PGA. | ②               | ②  | ②  | ②  |
| Elaborar la Memoria Anual con las aportaciones del Claustro.  | Equipo Directivo | Memorias, informes        | Se ha presentado al Claustro la memoria final del curso                            | ③               | ③  | ③  | ③  |

| OBJETIVO 3.1.2 Mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje   |   |   |   |                 |    |    |    |
|--|---|---|---|-----------------|----|----|----|
| TAREAS   | RESPONSABLES                                | RECURSOS  | INDICADORES DE LOGRO  | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|  |   |   |   | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Mejorar la oferta formativa del Profesorado sobre aspectos metodológicos, de organización del aula y de aplicación de recursos tecnológicos.   | CCP Coordinador de formación                | Seminario Grupo de Trabajo Ponentes Programación General Anual  | Cuestionario evaluación práctica docente en el aula             | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Integrar en la propuesta de actividades del aula las recomendaciones del Plan de Transición entre Etapas para las áreas troncales.   | CCP Niveles                                 | Conclusiones del PTEE sobre mejoras en las áreas troncales Diseño de actividades y proyectos para el aula                               | Informe en Memoria. Cuestionario de evaluación                  | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Seguir con el desarrollo de las Programaciones Didácticas, con atención especial al diseño de materiales propios que superen el protagonismo del libro de texto.   | CCP Niveles                                 | Internet (blogs profesionales, bibliografía profesional) Experiencias otros centros. Desarrollo de ideas propias. Talleres específicos. | Actualización anual de las PPDD y PC con las mejoras producidas | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Continuar potenciando y apoyando todas las iniciativas del Profesorado y Familias que impliquen una mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, fomentando la investigación, la innovación y la creatividad.        | Equipo Directivo CCP Comisión de Act. Comp. | Experiencias de éxito en otros centros. Formación personal. Talleres específicos.   | Informe en Memoria. Proyectos singulares o en gran grupo        | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Continuar participando en proyectos y actividades promovidas por instituciones, organizaciones y empresas que complementen el abanico de actividades curriculares y fomenten los objetivos y valores de nuestro PEC. | CCP Niveles                                 | Concursos escolares. Actividades complementarias. Oferta municipal. Oferta colegios profesionales. Proyectos institucionales.           | Grado de participación y calidad de los trabajos realizados     | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Establecimiento de apoyos educativos que favorezcan la diversidad del alumnado.  | Jefatura de Estudios EOA                    | Calendario de apoyos  | Número de apoyos educativos                                     | ①               | ①  | ①  | ①  |

| OBJETIVO 3.1.3 Mejorar la competencia digital de toda la comunidad educativa                                      |                           |                         |  |                 |    |    |    |
|---|---------------------------|-------------------------|--|-----------------|----|----|----|
| TAREAS  | RESPONSABLES              | RECURSOS                | INDICADORES DE LOGRO   | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|   |                           |                         |  | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Potenciar el uso de la Comunidad Educativa de la plataforma EducamosCLM como herramienta de comunicación docente. | Claustro Equipo Directivo | EducamosCLM Ordenadores | Las comunicaciones oficiales docentes se hacen con EducamosCLM | ○               | ○  | ○  | ○  |

|   |  |  |  |                                  |                                  |                                  |                                  |
|---|--|--|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Hacer un cambio paulatino de Classroom a las Aulas Virtuales de EducamosCLM por parte del profesorado   | Profesorado                                  | EducamosCLM  | Número de aulas virtuales creadas            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| Dotar a todas las aulas existentes con un panel interactivo   | Equipo Directivo                             | Pantallas interactivas                             | Número de aulas y despachos con este recurso | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| Orientar a los alumnos para un adecuado uso de las técnicas de información y comunicación.  | Profesorado                                  | Talleres policía                                   | Número de aulas involucradas en los talleres | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| Secuenciar en toda la Educación Primaria los mínimos conocimientos que debe adquirir el alumnado en competencia digital                           | Coordinador de formación<br>Equipo Directivo | Plan Digital del Centro                            |  | <input type="radio"/>            |                                  |                                  |                                  |
| Elaborar un repositorio de actividades interactivas y enlaces a herramientas digitales online útiles para el desarrollo de diversas competencias. | Claustro                                     | Teams<br>Internet<br>Experiencias de otros Centros | Cantidad de recursos disponibles             | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |

**OBJETIVO 3.1.4 Mejorar la coordinación y comunicación docente**

| TAREAS   | RESPONSABLES                | RECURSOS                               | INDICADORES DE LOGRO                                   | TEMPORALIZACIÓN                  |                                  |                                  |                                  |
|--|-----------------------------|--|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|  |                             |  |  | 1º                               | 2º                               | 3º                               | 4º                               |
| Continuar potenciando la plataforma Teams para organizar toda la documentación del Centro                          | Equipo Directivo            | Sesiones de trabajo<br>Microsoft Teams | Todo el profesorado utiliza la plataforma con fluidez  | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| Seguir utilizando un calendario de reuniones y actividades a través de la plataforma Google Calendar               | Jefatura de Estudios        | Google Calendar                        | Se actualiza el Calendario de Google diariamente       | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| Establecer reuniones semanales de la Jefatura de Estudios con el Equipo de Orientación.                            | Jefatura de Estudios<br>EOA | Documentos de trabajo                  | Actas del Equipo Directivo con los acuerdos alcanzados | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| Establecer reuniones semanales entre los componentes del Equipo Directivo  | Equipo Directivo            | Documentos de trabajo                  | Actas de reuniones del Equipo Directivo                | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| Bienvenida digital y general del profesorado, aportando toda la información necesaria de funcionamiento del centro | Equipo Directivo            | Guía de inicio de curso                | El profesorado ha recibido la información              | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| Establecer los calendarios de reuniones de los Equipos de Ciclo, de la CCP y el EOA con los ciclos en la PGA       | Equipo Directivo            | PGA                                    | Están establecidas las reuniones en la PGA             | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |

**OBJETIVO 3.1.5 Favorecer la Inclusión Educativa y la eliminación de barreras en el aprendizaje**

| TAREAS   | RESPONSABLES  | RECURSOS                                  | INDICADORES DE LOGRO                          | TEMPORALIZACIÓN                  |                                  |                                  |                                  |
|--|---|---|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|  |   |   |   | 1º                               | 2º                               | 3º                               | 4º                               |
| Mejorar la coordinación del Equipo Directivo con los tutores, las familias y el Equipo de Orientación y Apoyo para detectar lo antes posible alumnado con dificultades de aprendizaje  | Equipo Directivo<br>Orientador<br>PTSC<br>Profesorado | Observación directa<br>Pruebas escritas   | Pruebas psicométricas                         | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| Orientar al alumnado y a las familias cuando aquel cambia de etapa educativa   | EOA<br>Profesorado                                    | Charlas<br>Fichas                         | Cuestionario de evaluación                    | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| Dar una respuesta educativa adecuada al alumnado que necesita medidas de inclusión educativa extraordinarias.  | Tutores<br>EOA  | Libros<br>Programas educativos<br>Fichas  | Cuestionario de evaluación                    | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| Realizar la evaluación Psicopedagógica del alumnado, en los casos que sea necesario, basada fundamentalmente en la identificación y valoración de las barreras y potencialidades del alumno/a, así como la elaboración del Informe.                              | Orientador  | Material adecuado                         | Se ha realizado la evaluación psicopedagógica | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| Crear una hoja de cálculo donde estén actualizados todo el alumnado ACNEAE, de medidas extraordinarias, individualizadas y de apoyo educativo, marcando los profesionales que necesita en cada caso.   | Equipo Directivo<br>EOA                               | Programa de hoja de cálculo               | Se ha realizado esta hoja                     | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |
| Desarrollar un programa de enriquecimiento curricular para alumnado que presente altas capacidades intelectuales, en base a sus gustos, motivaciones e intereses (proyectos de investigación, desarrollo de la creatividad y de las habilidades sociales, etc.). | EOA<br>Tutores  | Material didáctico<br>variado<br>Internet | Se ha desarrollado dicho programa             | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/>            |



### 3.2 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.

En el caso concreto de gestión de la convivencia, las referencias legales de las que debemos partir son varias:

- 📁 2008.01.08 Decreto de Convivencia de CLM
  - ☞ 2010.07.20 LEY de Educación de CLM, Artículo 108. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento
  - ☞ 2012.05.10 LEY de Autoridad del Profesorado de CLM, Artículos 2, 3, 4, 7
  - ☞ 2013.03.21 Decreto de Autoridad del Profesorado de CLM, Capítulo II. Régimen disciplinario en los centros educativos.
  - ☞ Ley Orgánica 3/2020 LOMLOE, Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia
- 📁 Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos.

Se debe nombrar un coordinador/a de bienestar y protección y conocer las funciones que debe desempeñar para actuar frente a cualquier indicio de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia

Lo que queremos mejorar lo vamos a separar en ámbitos

#### 3.2.1 En el ámbito del alumnado

En el ámbito de las relaciones entre iguales, nos establecemos como propuestas de mejora el fomentar la inclusión e integración de todos los miembros del alumnado.

Asimismo, nos parece fundamental que establezcamos pautas que garanticen el orden y la limpieza, no solo para con el centro, sino con su propio material, así como con el de los demás.

Igualmente, se revisarán las normas de convivencia (NOFC) que regularán la convivencia en el centro y, por lo tanto, fijarán unas directrices de cómo abordar cualquier situación de acoso o conducta violenta. Estas establecerán unas sanciones para cada uno de los casos que puedan darse, que el alumnado estará obligado a cumplir.

#### 3.2.2 En el ámbito del profesorado

A nivel de claustro, creemos que es vital crear estrategias que fomenten y requieran de trabajo cooperativo y colaborativo entre docentes para que lo valoren como una fuente de enriquecimiento, de aprendizaje y de esfuerzo común buscando siempre la educación de calidad y la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Igualmente, se favorecerá la comunicación y facilitará la misma, tanto dando pie a ella como creando estructuras y medios para hacerlo.

Muchas veces el profesorado se encuentra inmerso en el desarrollo de sus propias tareas, sin tener la posibilidad de crear lazos entre ellos. Es por eso que creo que es muy importante poder ofrecer instancias en donde pueda existir comunicación y espacios de relajación o interacción. Además, ojalá que esas actividades se realicen fuera del ambiente laboral y que sea una invitación a participar en algo distinto que no sea hablar de programaciones, reuniones y alumnado.

### 3.2.3 En el ámbito con las familias

En cuanto a las relaciones con las familias, nos establecemos como estrategia de mejora una comunicación más fluida y poco espaciada en el tiempo.

Igualmente, nos parece de suma importancia incluir a las familias en la vida escolar de modo que obtengan mayor relevancia y se adquiera confianza mutua.

Asimismo, se trabajarán las relaciones entre familias y alumnado, ayudando en aquellos casos en que sea necesario con intervención por parte del centro educativo.

#### OBJETIVO 3.2.1 Impulsar actividades y formación que repercutan favorablemente en la convivencia y la igualdad de toda la comunidad educativa

| TAREAS  | RESPONSABLES                                | RECURSOS  | INDICADORES DE LOGRO                | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|---|---|---|-------------------------------------|-----------------|----|----|----|
|   |   |   |                                     | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Utilizar un lenguaje inclusivo en todos los documentos oficiales del Centro, página web, redes sociales, etc.                             | Claustro<br>Equipo Directivo                | Documentos elaborados en el Centro                              | Lenguaje utilizado                  | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Charlas sobre acoso escolar, uso redes sociales, resolución de conflictos, socialización del alumnado                                     | EOA<br>AMPA<br>Equipo Directivo             | Formadores externos<br>Charlas Orientador<br>Plan Director      | Número de charlas realizadas        | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Utilización de un lenguaje inclusivo en las aulas, con las familias, y el resto del profesorado   | Claustro                                    | Formación al profesorado  | Lenguaje utilizado                  | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Creación de la figura del alumno-ayudante en el tercer ciclo de primaria  | Tutores/as 5º y 6º<br>EOA                   | Charlas por las aulas de 5º y 6º                                | Alumnado seleccionado               | ①               |    | ①  |    |
| Fomentar la limpieza en el aula y en el centro en general   | Profesorado<br>Familias<br>Equipo Directivo | Charlas por las aulas   | Limpieza observada en el Centro     | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Realización de salidas y excursiones que hacen mejorar el clima entre los distintos cursos de un mismo nivel o distintos niveles          | Equipo Directivo<br>Profesorado             | Distintas ofertas encontradas                                   | Número de actividades realizadas    | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Llevar a cabo los proyectos propios impulsados por el profesorado que sigan las líneas del Centro y sean apoyados por el Equipo Directivo | Claustro<br>Equipo Directivo                | Aquellos que el profesorado demande para realizar los proyectos | Número de proyectos llevados a cabo | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Potenciar jornadas en familia en el Centro con motivo de Navidad, Carnaval, Halloween, Semana cultural, exhibiciones, etc.                | Equipo directivo                            | Todas las dependencias del Centro                               | Número de jornadas realizadas       | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Búsqueda y realización de un proyecto o tema concreto y que sea motivador para todo el profesorado que de sentimiento de unidad           | Claustro                                    | Reuniones de CCP<br>Reuniones de Ciclo                          | Actas de los distintos órganos      | ①               | ①  | ①  | ①  |
| Realizar un proyecto de patios inclusivos donde todo el alumnado tenga cabida.  | Equipo Directivo<br>EOA                     | Material deportivo y didáctico. Paneles explicativos            | Se ha desarrollado el proyecto      | ①               |    | ①  |    |

#### OBJETIVO 3.2.2 Fomentar la participación de toda la comunidad educativa

| TAREAS   | RESPONSABLES                           | RECURSOS   | INDICADORES DE LOGRO                         | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|--|--|--|--|-----------------|----|----|----|
|  |  |  |  | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Crear un buzón de sugerencias online y otro físico para que la comunidad educativa pueda aportar sus ideas.              | Equipo Directivo<br>Tutores de 5º y 6º | Buzón de sugerencias                               | Cantidad de sugerencias aportadas            | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Realización de talleres y charlas impartidos por las familias en distintos ámbitos                                       | Profesorado tutor                      | Familiares que sean conocedores de temas concretos | Cantidad de talleres impartidos              | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Fomentar la figura del voluntariado para diversas actuaciones en el centro: semana cultural, biblioteca, decoración, etc | Equipo Directivo<br>AMPA               | Página web<br>Whatsapp del AMPA                    | Número de voluntarios                        | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Dar a conocer las funciones del Consejo Escolar y del AMPA para aumentar la participación                                | AMPA<br>Equipo Directivo               | Charlas<br>Página Web<br>Whatsapp del AMPA         | % de participación en reuniones y votaciones | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Realizar Jornadas de Puertas Abiertas para dar a conocer nuestra oferta formativa.                                       | Equipo Directivo                       | Aulas del Centro<br>Video explicativo              | Realización de jornadas de puertas abiertas  | ②               | ②  | ②  | ②  |

| OBJETIVO 3.2.3 Revisar, actualizar y dar a conocer las NOFC   |   |  |  |                 |    |    |    |
|---|---|--|--|-----------------|----|----|----|
| TAREAS  | RESPONSABLES                                | RECURSOS   | INDICADORES DE LOGRO                               | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|   |   |  |  | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Revisión y actualización de las NOFC  | Equipo Directivo<br>EOA<br>Consejo Escolar  | Reuniones de Ciclo<br>Reuniones CE<br>Buzón de sugerencias | Cambios en el documento                            | ①               |    |    | ①  |
| Difusión de las NOFC a toda la comunidad educativa, a través de la página web, de cartelería para su difusión | AMPA<br>Equipo Directivo<br>Consejo Escolar | Página Web<br>Aplicaciones de diseño                       | Está publicado en la web<br>Se ha hecho cartelería | ①               |    |    | ①  |
| Formación de las familias en temas de acoso e inteligencia emocional  | AMPA<br>Equipo Directivo                    | Reuniones y Talleres                                       | Numero de talleres realizados                      | ○               | ○  | ○  | ○  |

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

Una de las características más importantes de nuestro centro es su apertura a la comunidad. No sólo hacemos un esfuerzo notable por mostrar nuestras actividades y compartirlas con las familias y la localidad en general, sino que vamos más allá y generamos todo tipo de contenidos, actividades y proyectos y los ponemos a disposición de todos a través de nuestra web, redes sociales, calendarios públicos y todos sus canales asociados (blogs, YouTube, fotos, etc.).

Esta forma de trabajar nos hace estar orgullosos de la labor que desarrollamos en el colegio y que sabemos que llega a muchos lugares. Familias que vienen desplazadas a Ciudad Real conocen el Centro por las actividades que hacemos y por ello solicitan nuestro Colegio.

También continuaremos colaborando como hasta ahora con el Ayuntamiento de Ciudad Real, la Diputación de Ciudad Real, la policía Local, la policía Nacional, instituciones, empresas y asociaciones, lo que se produce muy a menudo durante el curso escolar. Nuestra relación con todas estas organizaciones es cordial y fluida, enriqueciendo, no solo, las actividades extracurriculares y complementarias de nuestros alumnos, sino las actividades diarias en el aula.

Y sin olvidarnos de la Administración Educativa (Inspección, IES, otros Centros, UCLM, CRFP, etc.) a los que siempre estamos abiertos a colaborar.

Así que, en relación a este apartado, continuaremos potenciando la apertura del centro, proponiendo las siguientes tareas para los próximos cursos.

| OBJETIVO 3.3.1 Reforzar la relación con centros, administraciones y asociaciones   |                             |                             |  |                 |    |    |    |
|--|-----------------------------|-----------------------------|--|-----------------|----|----|----|
| TAREAS   | RESPONSABLES                | RECURSOS                    | INDICADORES DE LOGRO   | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|  |                             |                             |  | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Mantener un clima favorable y receptivo con el Servicio de Inspección Educativa.   | Equipo Directivo            | Email, teléfono, reuniones  | Es fluida y eficaz la comunicación con el Servicio de Inspección | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Colaborar y participar en las actividades que organiza el ayuntamiento de Ciudad Real, cediendo las instalaciones cuando nos las solicitan | Equipo Directivo            | Email, teléfono, reuniones  | N.º de realización actividades                                   | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Facilitar todo lo posible a los operarios de mantenimiento del Ayuntamiento los arreglos solicitados                                       | Equipo Directivo            | Email, teléfono, reuniones  | Estado del Centro y relación con los operarios                   | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Contactar con ONGs, asociaciones, empresas para la realización de actividades que veamos positivas para nuestro alumnado                   | Equipo Directivo            | Internet, email, teléfono   | Se colabora con estas asociaciones                               | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Contactar con los IES de los alrededores del Centro para dar charlas al alumnado de 6º para su futura incorporación                        | EOA<br>Jefatura de Estudios | Visitas, Charlas y talleres | Grado de implicación y satisfacción                              | ③               | ③  | ③  | ③  |

| OBJETIVO 3.3.2 Mejorar las relaciones y la colaboración con las familias  |  |   |                                     |                 |    |    |    |
|---|--|---|-------------------------------------|-----------------|----|----|----|
| TAREAS  | RESPONSABLES   | RECURSOS  | INDICADORES DE LOGRO                | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|   |  |   |                                     | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Potenciar la relación en tiempo real con las familias con la ampliación de nuevos canales de información sobre el trabajo en el aula o de las actividades del centro. | Tutores<br>Responsable de formación                    | Class Dojo<br>EducamosCLM<br>Twitter, Facebook  | Uso de estos servicios              | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Fomentar la figura del voluntariado para diversas actuaciones en el centro: semana cultural, biblioteca, decoración, etc  | Equipo Directivo<br>AMPA                               | Página web<br>Whatsapp del AMPA   | Número de voluntarios               | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Planificar actividades lúdicas, culturales y deportivas, y de convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.                              | Responsable de actividades<br>AMPA<br>Equipo Directivo | Fiestas de fin de curso y graduaciones<br>Jornadas Especiales<br>Festivales<br>Charlas y Talleres | Grado de implicación y satisfacción | ○               | ○  | ○  | ○  |

### 3.4 LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.

*«La dirección tiene que transmitir a través de la gestión que hay otras maneras de entender la educación en las aulas y que los modelos curriculares están cambiando.»*

En cuanto al funcionamiento del centro, el primer objetivo gestionar los recursos humanos con los que cuenta el centro de la mejor manera posible. Hacer los horarios para rentabilizar el personal existente, saber donde está cada uno en cada sesión del día, horarios de apoyos y de sustituciones conocidos por todos/as

El segundo objetivo es mantener las dependencias y materiales lo mejor posible. La eficiencia en este sentido es saber lo más rápidamente las deficiencias en las infraestructuras para informar al Ayuntamiento para su arreglo. Para ello, las nuevas tecnologías son de gran ayuda. Por otra parte, el material del centro hay que fomentar su cuidado y en caso de que se estropee, la primera idea es intentar reparar antes que comprar. Desde la dirección tenemos que fomentar la reutilización.

Y la tercera es utilizar lo que hay y sacarle el mayor partido y hacer el centro lo más atractivo posible a toda la comunidad educativa donde se vean cambios también físicos.

Haciendo un símil gastronómico, la presentación de los platos es un aspecto tan importante como la calidad de los ingredientes utilizados y el sabor resultante. Un buen emplatado es el resultado de un análisis previo muy exhaustivo para dar lugar a un resultado estético que cuadre con los valores del restaurante y también con los principios culinarios del plato presentado.

Nosotros debemos cuidar la estética de los espacios comunes, las aulas, los despachos, haciéndolos agradables, vivos y modernos, adaptados al cambio metodológico que está en marcha.

**OBJETIVO 3.4.1 Administrar, gestionar y organizar los recursos humanos**

| TAREAS   | RESPONSABLES         | RECURSOS                    | INDICADORES DE LOGRO                          | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|--|----------------------|-----------------------------|---|-----------------|----|----|----|
|  |                      |                             |   | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Realizar una buena planificación de horarios que permita el uso óptimo de los recursos existentes.                           | Jefatura Estudios    | Programas informáticos      | Los horarios optimizan el uso de los recursos | ①               | ①  | ①  | ①  |
| Publicar los horarios del profesorado y del personal laboral para saber en todo momento donde está cada uno                  | Jefatura Estudios    | Tablones de anuncios        | Se han publicado los horarios                 | ①               | ①  | ①  | ①  |
| Crear una hoja de cálculo marcando el alumnado que necesita apoyo educativo y los profesionales que necesita en cada caso.   | Equipo Directivo EOA | Programa de hoja de cálculo | Se ha realizado esta hoja                     | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Solicitar a la administración educativa el profesorado en cupo extraordinario según las necesidades que se vayan presentando | Equipo Directivo     | Plantilla                   | Se ha solicitado el personal                  | ○               | ○  | ○  | ○  |

**OBJETIVO 3.4.2 Mantener y mejorar las dependencias del centro, espacios físicos comunes y aulas específicas, así como cuidar el material del centro.**

| TAREAS  | RESPONSABLES                    | RECURSOS   | INDICADORES DE LOGRO                      | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|---|---------------------------------|--|---|-----------------|----|----|----|
|   |                                 |  |   | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Seguir utilizando un formulario online para que el profesorado anote los arreglos necesarios para solicitar la reparación lo antes posible.   | Profesorado<br>Equipo Directivo | Teams  | Se utiliza el formulario                  | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Hacer una ficha de control de todos los aspectos que hay que revisar anualmente (limpieza de tejados, renovación arena infantil, pintado pistas, revisión canastas y porterías, etc.) | Equipo Directivo                | Teams  | Se lleva el control de los procedimientos | ①               | ①  | ①  | ①  |
| Tapado de paneles digitales y proyectores cuando acaba el curso escolar   | Profesorado                     | Bolsas de plástico   | Se tapa el material                       | ③               | ③  | ③  | ③  |
| Hacer manuales de mantenimiento, uso y limpieza del material eléctrico e informático.   | Equipo Directivo                | Manuales   | Realización y difusión de estos manuales  | ①               | ①  | ①  | ①  |
| Continuar mejorando la eficiencia del trabajo administrativo y la comunicación entre los diferentes órganos del centro, introduciendo las herramientas o procedimientos necesarios    | Equipo Directivo                | Herramientas de trabajo colaborativo.<br>Información y recursos actualizados en la nube. | Grado de utilización de las herramientas  | ○               | ○  | ○  | ○  |

**OBJETIVO 3.4.3 Administrar, gestionar y organizar los recursos materiales**

| TAREAS   | RESPONSABLES                                    | RECURSOS                            | INDICADORES DE LOGRO                 | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----|----|----|
|  |   |                                     |                                      | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Evaluar las propuestas de mejora recogidas en la Memoria Anual para dotar de nuevos recursos.  | Secretaria                                      | Memoria Anual                       | Se tienen en cuenta las propuestas   | ③               | ③  | ③  | ③  |
| Optimizar el uso del Aula Althia para los cursos de 1º a 4º  | Equipo Directivo<br>Responsable de formación    | Aula Althia<br>Ordenadores Acer     | Número de grupos que acceden al aula | ①               | ①  | ①  | ①  |
| Realizar un Presupuesto ajustado a la realidad del Centro priorizando las necesidades de Organización y Funcionamiento y posteriormente las actividades escolares. | Secretaria                                      | Programa GECE                       | Presupuesto realizado y realista     | ②               | ②  | ②  | ②  |
| Terminar la catalogación de la Biblioteca del Centro, hacer un espacio agradable y dinamizarla a través de un horario de uso y préstamo                            | Equipo Directivo<br>Profesorado<br>Voluntariado | Programa Abies<br>Biblioteca        | Se utiliza la biblioteca             | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Actualizar el inventario el Centro a través de un formulario online, dando las instrucciones necesarias al profesorado para su realización                         | Secretaría<br>Director                          | Teams                               | Se ha realizado el inventario        | ③               | ③  | ③  | ③  |
| Intentar hacer los espacios lo más atractivos posibles para la comunidad educativa   | Claustro<br>AMPA                                | Material de Papelería<br>Cartelería | Se han hecho espacios más atractivos | ○               | ○  | ○  | ○  |

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

*«La dificultad no reside en las nuevas ideas. Sino en escapar de las viejas»*

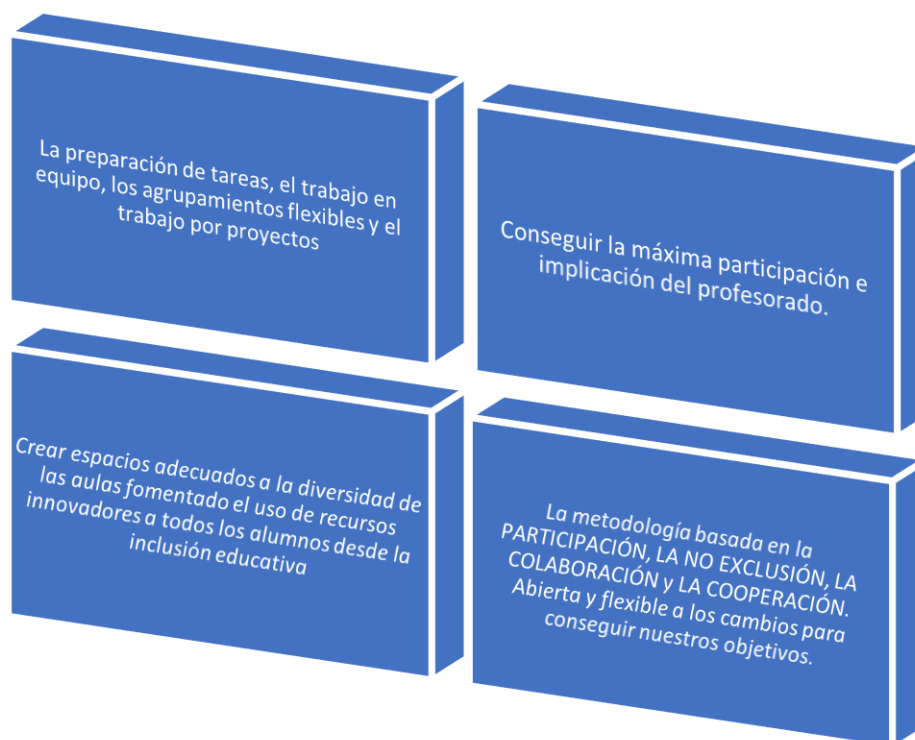
Nuestro centro siempre ha apostado por la innovación tecnológica, teniendo todas las aulas con pizarras digitales desde hace muchos años y desde hace pocos meses, hemos cambiado todas las aulas de infantil y primaria a paneles digitales. Formamos parte del proyecto Carmenta en 5º y 6º curso, hemos innovado en varias parcelas: modernizando la administración de la secretaria, la comunicación con las familias, una página web actualizada continuamente, activos en las redes sociales, trabajando el equipo directivo en la nube desde hace más de 13 años, etc,

Pero nos falta dar un paso más y producir un cambio metodológico, y creo que estamos en el momento oportuno para realizarlo, ayudados por el cambio normativo producido últimamente.

El protagonismo ha pasado de la pura transmisión de conocimientos, al placer por descubrir cómo funciona el mundo y aprender a resolver los retos que nos plantea constantemente.

Conseguir este cambio no es fácil. Como dice la frase del comienzo, hay que escapar de las viejas ideas, de la utilización del libro de texto del que somos esclavos. Por ello la necesidad de formación, ya que es la llave del éxito. Formar al profesorado en metodologías activas, en método científico, gamificación, ABN, programar en proyectos, etc. Cada uno a su propio ritmo, pero las actividades, tareas y proyectos que se van desarrollando van impregnando al resto del profesorado poco a poco.

Los ladrillos de la innovación educativa podrían definirse así:



**OBJETIVO 3.5.1 Impulsar la formación permanente del profesorado mediante diversas acciones que cubran sus necesidades.**

| TAREAS  | RESPONSABLES                                     | RECURSOS                                    | INDICADORES DE LOGRO   | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|---|--|---|--|-----------------|----|----|----|
|   |  |   |  | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Detección de las necesidades de formación del profesorado a través de encuestas o en diversas reuniones docentes, y aquello que se plasma en la Memoria Anual   | Coordinador formación<br>Equipo Directivo        | Formularios online<br>Memoria Anual         | Se detectan necesidades  | ①               | ①  | ①  | ①  |
| Organización de seminarios o cursos a través del CFP sobre convivencia escolar (prevención de la violencia de género, la igualdad, la no discriminación, resolución pacífica de conflictos), prevención de las dificultades de aprendizaje y mecanismos de refuerzo educativo, alumnado de altas capacidades, alumnado con necesidades educativas especiales. | Coordinador formación<br>Equipo Directivo<br>EOA | Centro de formación<br>AMPA<br>Asociaciones | Cantidad de seminarios realizados                              | ①               | ①  | ①  | ①  |
| Creación de grupos de trabajo por áreas o tramos para aprendizaje cooperativo entre compañeros y de uso de Nuevas Tecnologías.  | Coordinador formación                            | Centro de formación<br>Ciclos               | Cantidad de grupos de trabajo                                  | ①               | ①  | ①  | ①  |
| Concienciar al profesorado sobre la necesidad de formarse para cambiar la metodología de trabajo y adaptarse a los cambios normativos   | Equipo Directivo                                 | Charlas<br>Reuniones de CCP                 | El profesorado responde  | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Comunicar al profesorado de todas las acciones formativas que lleguen al centro.  | Coordinador de formación                         | Email, Whatsapp                             | El profesorado está informado de todas las acciones formativas | ○               | ○  | ○  | ○  |

**OBJETIVO 3.5.2 Fomentar la participación en proyectos de innovación educativa**

| TAREAS   | RESPONSABLES                            | RECURSOS  | INDICADORES DE LOGRO                        | TEMPORALIZACIÓN |    |    |    |
|--|---|---|---|-----------------|----|----|----|
|  |   |   |   | 1º              | 2º | 3º | 4º |
| Potenciar el Plan de Digitalización vigente en el centro con la acreditación B1 del profesorado  | Profesorado<br>Responsable de formación | Centro de formación   | Numero de profesorado acreditado            | ①               |    |    |    |
| Solicitar la participación en el proyecto STEAM  | Equipo Directivo<br>Profesorado         | Web jccm  | Hemos sido aceptados en el proyecto         | ①               |    |    |    |
| Promover un cambio metodológico pausado, pero firme, hacia un modelo de enseñanza-aprendizaje basado en metodologías activas, proyectos y tareas y el abandono paulatino del libro de texto como única herramienta | Equipo Directivo<br>CCP<br>EAO          | Formación específica sobre metodologías activas y recursos TIC.<br>Tutorías entre compañeros.<br>Reorganización de los espacios y los recursos. | Grado de cambio en las aulas                | ①               | ①  | ①  | ①  |
| Realización de proyectos comunes a nivel de ciclo o centro a partir de las diferentes competencias   | Equipo directivo<br>EOA<br>Tutores      | Diseño de unidades didácticas propias<br>Diseño de un proyecto sencillo por año   | Cantidad y calidad de los proyectos creados | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Crear espacios adecuados a la diversidad de las aulas fomentado el uso de recursos innovadores a todos los alumnos desde la inclusión educativa  | Jefatura de Estudios<br>EAO<br>Claustro | Internet<br>Experiencias de otros Centros<br>Aulas  | Se han creado espacios innovadores          | ○               | ○  | ○  | ○  |
| Crear un espacio donde estén todos los recursos digitales adquiridos en los últimos años, para crear nuestra aula del futuro   | Equipo Directivo                        | Robots, cámaras de video, micrófonos para radio, croma, etc   | Se ha creado dicha aula                     | ○               |    |    |    |

# 4. Desarrollo de los Procesos de Evaluación Interna y Evaluación del Proyecto de Dirección

---

*«La planificación a largo plazo no es pensar en decisiones futuras, sino en el futuro de las decisiones presentes» Peter Drucker*

Cada vez que tomemos una decisión tenemos que estimar qué repercusión tendrá en el futuro. Las acciones que vayamos tomando en el presente son las que construyen día a día el centro que queremos conseguir y la formación que vamos a dar a nuestro alumnado.

Es por ello que tomar buenas decisiones es una habilidad sustancial. Y para tomar estas decisiones tenemos que saber cómo lo estamos haciendo en todo momento para cambiar aquello que no funciona bien y mantener y potenciar aquello que está dando buenos resultados.

Los objetivos establecidos en la PGA y la valoración de las propuestas de mejora referidas en la Memoria Anual de fin de curso, son los dos instrumentos con los que contamos para medir el rendimiento del centro en los distintos ámbitos y realizar el correspondiente reajuste en las cuestiones que así queden reflejadas.

También analizaremos en este apartado el propio proyecto de dirección que ahora presentamos.

## 4.1 EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

Le corresponde al equipo directivo liderar el proceso de promoción de la evaluación del centro que es, al mismo tiempo, un aprendizaje colectivo.

La autoevaluación exige la participación y la colaboración de todos los sectores de la Comunidad educativa según competencias o responsabilidades.

Siendo lo más prácticos posibles, la evaluación interna del centro es muy necesaria ya que aumenta la calidad de la enseñanza, mejorando su funcionamiento en base a que:

- permite reflexionar sobre lo que se hace
- facilita la coordinación
- ayuda a comprender lo que sucede
- impulsa el diálogo y la participación
- permite tomar decisiones racionales
- impide solapamientos
- permite corregir errores
- ayuda a intensificar el esfuerzo en lo esencial
- permite aprender nuevas cosas
- hace ganar en coherencia al equipo docente
- se convierte en un ejemplo para los alumnos



Para esta evaluación, nos regiremos por lo que se recoge en la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la Evaluación de los Centros.

Los instrumentos de evaluación que utilizaremos para esta acción serán:

- Observación de la realidad
- Conocimiento de la opinión de todos los miembros de la Comunidad Educativa
  - A través de entrevistas
  - Formularios digitales
- Análisis de los documentos
- Propuestas realizadas por los Órganos de Gobierno o de Coordinación Didáctica
- Actuaciones y situaciones concretas recogidas en:
  - Memoria Final de Curso
  - Comisión de Coordinación Pedagógica
  - Claustros
  - Consejos Escolares

Según la normativa vigente, finalizado el curso escolar, los centros recogerán las conclusiones de la evaluación interna y, en su caso, de la evaluación externa, tomando como referentes los objetivos programados en los diferentes ámbitos de la Programación general anual.

Utilizando las herramientas que nos ofrecen las nuevas tecnologías, utilizaremos los formularios online para conocer la opinión de los diferentes miembros de la comunidad educativa en los diferentes ámbitos que nos marca la normativa. A modo de ejemplo utilizaremos algunos que he creado para este proyecto en concreto y a los que se puede acceder con los hipervínculos que están marcados más abajo.

Entendemos la evaluación interna, como un proceso a ejecutar en 4 años, en cada uno de los cuales se evaluarán las siguientes dimensiones de los diferentes ámbitos:

| ÁMBITOS                               | DIMENSIONES  | SUBDIMENSIONES   | CURSOS |   |   |   |
|---------------------------------------|--|--|--------|---|---|---|
|                                       |  |  | 1      | 2 | 3 | 4 |
| I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje | 1ª Condiciones materiales, personales y funcionales. | <a href="#">Infraestructuras y equipamiento.</a>                       | X      |   | X |   |
|                                       |  | <a href="#">Plantilla y características de los profesionales.</a>      | X      |   |   | X |
|                                       |  | <a href="#">Características del alumnado.</a>                          | X      |   |   | X |
|                                       |  | La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios. | X      |   | X |   |
|                                       | 2ª Desarrollo del currículo                          | Programaciones didácticas de Áreas y Materias                          | X      | X | X | X |
|                                       |  | Plan de Inclusión Educativa  | X      | X | X | X |
|                                       |  | Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional  | X      | X | X | X |
|                                       |  | Propuesta Curricular   | X      | X | X | X |

|   |  |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|
|   | 3º Resultados escolares del alumnado                                   |   | X | X | X | X |
| II. Organización<br>Y<br>Funcionamiento | <a href="#">4º Documentos programáticos</a>                            |   | X | X | X | X |
|   | 5º Funcionamiento del centro docente                                   | Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos. | X |   |   | X |
|   |  | Administración, gestión económica y de los servicios complementarios                    | X |   | X |   |
|   |  | Asesoramiento y colaboración  | X |   | X |   |
|   | 6º Convivencia y colaboración  | <a href="#">Formulario alumnado</a>   | X | X | X | X |
| III. Relaciones con el Entorno          | 7º Características del Entorno   |   | X |   |   | X |
|   | 8º Relaciones con otras instituciones                                  |   | X |   | X |   |
|   | 9º Actividades extracurriculares y complementarias.                    | <a href="#">Formulario Profesorado</a>  | X | X | X | X |
| IV. Procesos de evaluación, Formación   | <a href="#">10º Evaluación, formación, innovación e investigación.</a> | Evaluación de la Práctica Docente   | X |   | X |   |
|   |  | Innovación e investigación educativa  | X |   | X |   |
|   |  | Formación docente   | X | X | X | X |

#### 4.2 EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN

Dado que las propuestas de actuación que se han desarrollado en el punto 3, establecen las acciones específicas de cada objetivo de los mencionados en el proyecto, y han sido planificadas necesariamente en el tiempo, se han definido responsables, recursos, etc., se considerará en esta planificación una evaluación sistemática de las acciones emprendidas. El ajuste necesario de los logros realizados, el análisis de las dificultades y las propuestas de ajuste y mejora de cada una de las distintas acciones emprendidas salen de este primer análisis.

Esta evaluación será parte de cada planificación y será realizada por los equipos implicados en ella anualmente: Equipo Directivo, Órganos de Coordinación Docente, Equipo de Orientación, Consejo Escolar, Claustro de Profesores y Profesoras, Inspección educativa, etc.

La presentación de un proyecto de dirección supone ofrecer a la Comunidad Educativa del Centro un compromiso por escrito con dicha Comunidad, pero la presentación del proyecto de dirección se puede considerar un punto de partida. Posteriormente, haremos una evaluación normalmente al final de cada uno de los cursos escolares y otra evaluación al finalizar los cuatro años de mandato.

Se usarán distintas herramientas para conocer el grado de satisfacción de los distintos sectores de la comunidad educativa. Se especifican a continuación aquellas herramientas que se podrán usar para detectar el nivel de adecuación del proyecto, así como las propuestas de mejora que orientarán el camino a seguir por el centro en los años sucesivos. Algunas de estas herramientas son:

| SECTOR                     | POSIBLES HERRAMIENTAS   |
|----------------------------|---|
| Consejo Escolar y Claustro | Análisis DAFO.<br>Elaboración de memoria final cada curso.<br>Análisis de resultados académicos |
| Alumnado                   | Encuesta de satisfacción.<br>Debate (recogida de propuestas).                                   |
| Familias                   | Encuesta de satisfacción.<br>Diálogo con las familias.  |
| Profesorado                | Encuesta de satisfacción.<br>Lista de control.<br>Memoria final de cada curso.                  |
| Servicios de comedor       | Encuesta de satisfacción.<br>Lista de control   |

Y finalmente, estas serían las actuaciones a evaluar, quien haría esa evaluación, cuando se haría y cómo sabremos si se han conseguido los objetivos propuestos

| Actuación a evaluar  | Evaluador                       | Temporalización | Indicador de logro  |
|--|---------------------------------|-----------------|---|
| El edificio y sus instalaciones están bien conservados   | Consejo Escolar                 | Junio           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se envían al ayuntamiento los arreglos necesarios</li> <li>Se ha mejorado el aspecto general del Centro</li> </ul>   |
| El clima social es positivo y las personas que desempeñan labor en el Centro muestran satisfacción en su trabajo.  | Claustro                        | Junio           | <ul style="list-style-type: none"> <li>No existen problemas entre compañeros</li> </ul>   |
| Los conflictos de convivencia son pocos y se resuelven con facilidad.  | Claustro Alumnado               | Trimestral      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de conflictos de convivencia</li> <li>Nº de conflictos resueltos con facilidad</li> <li>Nº de protocolos de acoso abiertos</li> </ul>   |
| Se observa un alto índice de participación en los órganos y foros de la escuela.   | Dirección                       | Junio           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de participantes en votaciones al CE</li> <li>Aumento anual de familias que participan en actividades propuestas</li> <li>Nº de familias que vienen a las reuniones generales</li> </ul>                            |
| El Plan Lector fomenta y favorece el hábito de la lectura en el alumnado.  | Responsable del plan de lectura | Trimestral      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de préstamos de libros de biblioteca</li> <li>Aumento de la velocidad lectora del alumnado</li> </ul>   |
| El plan digital del centro se desarrolla aumentando cada curso el uso y empleo de las TIC por parte del profesorado y alumnado, con actividades que favorezcan la investigación. | Dirección Responsable formación | Junio           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aumento de las aplicaciones de utilizadas en el proyecto Carmenta</li> <li>Aumento de las aulas virtuales creadas en EducamosCLM</li> <li>Productos que genera el alumnado y profesorado aumenta en calidad</li> </ul> |
| No se aprecia aumento en el absentismo escolar o se mantienen los índices bajos.   | Dirección Tutores/as EOA        | Mensual         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Casos abiertos de absentismo escolar</li> <li>Faltas injustificadas introducidas en Delphos</li> </ul>   |

|  |                                    |            |  |
|--|------------------------------------|------------|--|
| Mejoran los resultados del alumnado en las Pruebas de Externas y en la evaluación trimestral y final                                   | Dirección Claustro EOA             | Trimestral | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Porcentaje de evaluación positiva del alumnado en evaluación trimestral</li> <li>· Nivel del centro en la evaluación externa</li> </ul>   |
| Los documentos programáticos son realistas, prácticos y están adaptados a la normativa   | Inspección Consejo escolar         | Anual      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Indicaciones de la inspección educativa</li> <li>· Nivel de satisfacción de las actividades programadas en el curso</li> <li>· Mejoras indicadas en la memoria anual</li> </ul>   |
| Aumenta el porcentaje de familias que participan en las actividades que organizan tanto el AMPA como desde el Claustro de profesorado. | Dirección AMPA                     | Anual      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aumento de familias que se asocian al AMPA</li> <li>· Aumento de participación en escuelas de padres</li> <li>· Aumento de la figura del voluntariado</li> </ul>  |
| La tolerancia anula las conductas discriminatorias, sexistas, amenazantes o agresivas.   | Dirección Tutores/as Familias      | Trimestral | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Existe cartelería de buenos hábitos de convivencia en el Centro.</li> <li>· Número de actividades realizadas sobre buenas prácticas.</li> </ul>   |
| Inclusión Educativa y la eliminación de barreras en el Aprendizaje.  | Dirección EOA                      | Anual      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Se han eliminado las barreras arquitectónicas</li> <li>· Están todos los espacios adaptados con pictogramas para el alumnado TEA</li> </ul>   |
| Fomento de la formación del profesorado en materia de actualización pedagógica, enfoques innovadores, etc.                             | Dirección                          | Anual      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aumento del profesorado inscrito a actividades de formación</li> <li>· Nº de cursos realizados en estas materias</li> </ul>   |
| Realización de viajes, excursiones, salidas a talleres, conciertos, exposiciones, graduaciones y participación en salidas culturales   | Dirección Consejo Escolar Familias | Anual      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Se realizan actos de graduación a final de curso</li> <li>· Se realizan teatros en Navidad</li> <li>· Se realizan excursiones adaptadas a los niveles</li> <li>· Grado de satisfacción de las actividades realizadas</li> </ul> |