

CEIP CAÑADA REAL

Proyecto de Dirección 2023-2027

Presentado por:
Eva Serrano Imedio
DNI: 05688129E

MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO:
Directora: Eva Serrano Imedio
Jefa de Estudios: Carmen Rubio Alcocel
Secretaria: Ana Sosa Beamud

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| A. PRESENTACION Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO | 3 |
| <i>A.1. EL MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA</i> | <i>3</i> |
| <i>A.2. PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO; BREVE DESCRIPCIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DEL RESTO DEL PROFESORADO QUE COMPODRÁ SU EQUIPO DIRECTIVO.</i> | <i>3</i> |
| B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO: ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ALUMNADO, A LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y SU INCIDENCIA EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE | 4 |
| C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS: | 6 |
| <i>C.1. LA COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.</i> | <i>6</i> |
| <i>C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, 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 ALUMNANDO.</i> | <i>8</i> |
| <i>C.3. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.</i> | <i>10</i> |
| <i>C.4. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.</i> | <i>10</i> |
| <i>C.5. EL IMPULSO DE LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.</i> | <i>11</i> |
| D. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN | 12 |

A. PRESENTACION Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

A.1. EL MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

Con arreglo al contenido de la 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, y como maestra y directora en la actualidad del CEIP Cañada Real de Malagón presento mi solicitud a la Dirección del mismo.

Este proyecto se fundamenta en la mencionada Resolución de 23/11/2022 y esta, a su vez, en:

- El Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- La Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

A.2. PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO; BREVE DESCRIPCIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DEL RESTO DEL PROFESORADO QUE COMPODRÁ SU EQUIPO DIRECTIVO.

El Equipo Directivo estará ocupado en sus diferentes cargos por los siguientes miembros:

Dirección: Eva Serrano Imedio, con DNI 05688129E y NRP 0568812968A0597. Diplomada en Magisterio en la especialidad de Educación Musical en 2003 y Graduada como Maestra de Educación Primaria en 2014. Maestra en activo desde el año 2005, funcionaria de carrera desde 2006 y con destino definitivo en el centro desde 2009. En cuanto a la formación destaco la titulación profesional de música en la especialidad de violín, Certificado Oficial de Idiomas de Inglés (Nivel B2) y diferentes cursos de formación sobre Atención a la Diversidad, funciones de Equipos Directivos, Trabajo por Proyectos, Programación Educativa, Nuevas Tecnologías, Gamificación, Edición de vídeo, Herramientas Digitales. Tutora de alumnos de prácticas de la Facultad de Educación en los cursos 2007/2008, 2009/2010, 2012/2013, Coordinadora y Tutora del programa Formación en el Aula durante el curso 2012/2013, Coordinadora de Formación del Centro desde el año 2012 hasta la actualidad y Miembro del Consejo escolar durante el periodo 2010-2014.

Jefatura de Estudios: Carmen Rubio Alcocel, con DNI 44395847M y NRP 4439584768A0597. Diplomada en Magisterio Educación Primaria en 1999. Maestra en activo desde el año 2001, funcionaria de carrera desde 2005, con destino definitivo en este centro desde 2018. En cuanto a formación he realizado numerosos cursos, seminarios y proyectos de innovación sumando un total de 1391 horas homologadas. He sido coordinadora de ciclo en seis cursos escolares, y he desempeñado el cargo de Coordinadora de Formación en el curso 2011-12, responsable de biblioteca en el curso 2010-11, 2016-17 y en 2017-18, y la jefatura de estudios en los cursos 2016-17 y 2017-18 en mi anterior destino. Miembro del Consejo Escolar como representante del profesorado en los tres colegios en los que he estado como profesora definitiva, así como tutora de estudiantes en prácticas en el curso 2006-07.

Secretaría: Ana Sosa Beamud, con DNI 05698078N y NRP 0569807813A0597. Diplomada en Magisterio en la especialidad de Lengua Extranjera:

Inglés en 2006, realizando el Prácticum en Limoges (Francia) y Lda. en Psicopedagogía en 2012. Maestra en activo desde 2007 y con destino definitivo en el centro desde 2012. En cuanto a la formación destaco los Certificado Oficial de Idiomas de Inglés (Nivel C1) y en Francés (nivel B1). Por otro lado, he realizado diferentes cursos, congresos y talleres de formación sobre funciones en Equipos Directivos, Lenguas Extranjeras, Nuevas Tecnologías y Herramientas Digitales, Plataforma EducamosCLM, Gamificación, Programación, Atención a la Diversidad, Psicología de la Educación, etc., sumando un total de 1249 horas homologadas por la JCCM. Coordinadora de Ciclo en los cursos 2011-12. 2012-13. 2013-14, 2014-15, Miembro del Consejo Escolar como representante del profesorado y Asesora Lingüística desde el curso 2014-15, así como Tutora de estudiantes en prácticas durante los cursos 2013-14 y 2014-15, y Tutora- Supervisora de curso de inglés en el extranjero en 2009.

Queremos presentar un Proyecto abierto y flexible a cualquier aportación positiva que haga mejorar la educación de nuestros alumnos, que es el fin último de nuestro trabajo, colaborando y dialogando con las familias, profesorado, instituciones locales y Administración Educativa.

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

El CEIP Cañada Real, ubicado en la localidad de Malagón, es un colegio de Educación Infantil y Primaria con un programa lingüístico en inglés que se lleva desarrollando desde el curso 2014/2015, proyecto que hemos ido adaptando a la nueva legislación educativa aumentando progresivamente el tiempo de exposición a la lengua extranjera del alumnado del centro.

Por otro lado, en los últimos años hubo un aumento de matrícula que hizo que en varios niveles la ratio esté completa, aunque en los últimos cursos la matrícula está descendiendo dada también la baja natalidad que se da en los últimos años en la localidad. El alumnado en general, es bastante estable, aunque en la mayoría de niveles se dan casos de movilidad de alumnado que dan pie a cambios en la configuración de las aulas una o varias veces cada curso escolar. Aun así, los grupos de alumnos/as son tienen más estabilidad que en cursos previos a la pandemia de COVID-19.

La repercusión de estos factores influye directamente en todas las dimensiones organizativas y, por tanto, directamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje, pero de forma más destacada: la implicación de las familias, motivación del alumnado, heterogeneidad de niveles dentro de un mismo aula, recursos personales, así como el grado de exigencias del y hacia el profesorado, condicionado en gran medida por el proyecto lingüístico.

El desarrollo de unos criterios básicos para la organización de todos y cada uno de los aspectos para que quedaran de forma estable en el PEC y que se fueran adaptando de forma más concreta en las distintas PGA en función de las singularidades de cada año, ha sido un reto importante que consigue ser más estable a medida que disminuye el número de variables (grupos con alumnado estables, implementación del proyecto bilingüe...) buscando siempre la estabilidad y reforzar la figura del tutor como nexo principal con los alumnos en todos los aspectos de su desarrollo integral y, profesorado de apoyo estable y con continuidad para rentabilizar y favorecer todos los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El hecho de incidir en criterios básicos y fundamentados ha facilitado la organización y la toma de decisiones en todos los procesos de aprendizaje,

favoreciendo la coherencia y funcionalidad de las mismas; siendo reflejado tanto en la práctica docente como en la consolidación de las funciones de los equipos docentes y de nivel.

En este análisis trataremos de determinar las distintas situaciones y circunstancias que se plantean en el centro, así como las necesidades y problemas que se dan en el mismo.

Hemos recogido los aspectos más significativos de los distintos ámbitos del centro, que marcarán la pauta de actuación, determinarán el patrón de su eficacia y permitirán una evaluación del proceso, convirtiéndose así en las áreas de mejora.

| ANÁLISIS DIAGNÓSTICO | ÁREAS DE MEJORA |
|---|--|
| ÁMBITO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO | |
| <p>El centro cuenta con un total de 380 alumnos y alumnas entre los cuales encontramos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 3% Inmigrantes de distinta nacionalidad y que en muchos casos su incorporación se produce de forma tardía al sistema educativo.• 2% de etnia gitana con problemas de absentismo escolar en muchos casos, aunque en distinto grado de intensidad que responden a la mediación del centro y/o Servicios Sociales.• 4% de alumnado procedente de aldeas y de fincas cercanas, que suelen tener poco contacto con sus compañeros fuera del horario lectivo, así como muchas dificultades para acceder a otros recursos culturales y/o actividades extraescolares.• Alumnado con NEE de diferentes capacidades y con circunstancias distintas a los que se da respuesta desde el equipo de orientación y apoyo. <p>Debemos tener en cuenta la existencia, cada vez más, de familias heterogéneas, además de algunos casos de familias desestructuradas.</p> <p>El centro cuenta con una plantilla bastante constante, aunque hay un pequeño porcentaje de plazas que por la situación no tienen la estabilidad que sería deseable. Esta situación nos permite la incorporación de proyectos a medio y largo plazo, aunque no nos permite la continuidad de la figura del tutor en varias tutorías cada curso escolar.</p> | <p>Desarrollo de nuevas actuaciones que favorezcan tanto la integración como una respuesta educativa adecuada a su proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>Puesta en marcha de proyectos educativos que motiven al profesorado y enriquezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> |

| ÁMBITO DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN | |
|---|---|
| <p>La Documentación Programática del Centro está elaborada de acuerdo a la Normativa vigente, que actualmente está en proceso de cambio. Asimismo, durante los últimos cursos escolar se han detectado áreas de mejora que, tras su incorporación en la PGA en un primer lugar y posterior valoración del Claustro de Profesores y Consejo Escolar, requieren de su incorporación al PE y las NCOF.</p> <p>Se trata de un centro educativo con 19 unidades jurídicas. Dispone de servicio de comedor, aula matinal y transporte escolar que requieren una adecuada gestión y organización para su correcto desarrollo.</p> <p>El desarrollo completo del Programa Lingüístico con las dos áreas en todo el centro implica una creciente necesidad de organización de los recursos humanos para su desarrollo.</p> | <p>Actualización de los documentos teniendo en cuenta la nueva legislación.</p> <p>Coordinación y gestión de todas aquellas actuaciones encaminadas a mantener la buena cohesión y coherencia del centro.</p> <p>Mejora de la competencia lingüística en un segundo idioma en la Comunidad Educativa.</p> |
| ÁMBITO DE LA PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA | |
| <p>Existe una buena relación, y aunque hay un buen número de familias que tienen una alta participación, no siempre se consigue la colaboración deseada, muy especialmente en las Escuelas de Padres y talleres, siendo siempre las mismas familias las que tienen una participación más activa en las propuestas tanto procedentes del centro educativo como del AMPA.</p> | <p>Mantenimiento de una convivencia armónica entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>Realización de actividades de convivencia que favorezcan la participación activa.</p> |
| ÁMBITO DE LA RELACIÓN CON EL ENTORNO | |
| <p>Nuestra localidad dispone de numerosas instalaciones de diversa índole, instituciones y asociaciones que repercuten directa e indirectamente en la vida de nuestros alumnos: Escuela Infantil, Colegios, IES, centro cultural, centro de salud, instalaciones deportivas, biblioteca...</p> | <p>Fomento de las relaciones con las distintas instituciones públicas, culturales, educativas, deportivas y las relacionadas con seguridad pública y salud.</p> |

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

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

1. Optimizar el funcionamiento, participación y coordinación de los órganos de funcionamiento del centro tanto colegiados como docentes

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|--|--------------|------------------------------|---|
| Fomento de la participación de las familias en el Consejo Escolar, gestionando adecuadamente que la información relevante tratada en este órgano tenga cauces adecuados para llegar a las familias. | Anual | Equipo Directivo AMPA | Registro en los documentos del centro |
| Impulso de la creación de comisiones para los distintos aspectos organizativos del centro relativos a programas, proyectos y/o actividades complementarias desarrolladas que desarrollen aquellas actuaciones aprobadas en Claustro y/o CCP. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Cuestionarios de valoración y seguimiento de las mismas |
| Diseño de un plan de acogida para el personal nuevo que llegue al centro con la información relativa a la organización y funcionamiento, así como a los documentos programáticos del centro. | Primer curso | Equipo Directivo Claustro | Valoración documento |
| Potenciación en el uso de las herramientas digitales de uso compartido (TEAMS) para favorecer el trabajo coordinado sobre los documentos del centro. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Cuestionarios de valoración |

2. Implementar medidas de inclusión educativa encaminadas a mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|--|--------------|------------------------------|--|
| Fomento del intercambio de información y documentación con las familias a través de la plataforma EducamosCLM. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Cuestionarios de valoración y uso a las familias |
| Implementación de los recreos inclusivos y patios dinámicos. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Grado de satisfacción |
| Consenso de estrategias metodológicas y materiales didácticos que favorezcan la inclusión educativa. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Grado de satisfacción |

| | | | |
|---|-------|-------------------------------------|--|
| Continuación en el avance de metodologías que mejoren el rendimiento académico y refuercen y mejoren la adquisición de herramientas básicas | Anual | Equipo Directivo Claustro | Cuestionarios de valoración |
| Continuación y mejora del asesoramiento e intercambio de información con el EOA para mejorar la respuesta en la atención a las dificultades educativas. | Anual | Equipo Directivo EOA Claustro | Calendario de reuniones EOA y equipos docentes |

C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, 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 ALUMNANDO.

1. Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa para lograr un mayor y mejor compromiso de todos los agentes implicados en el proceso educativo.

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|--|-------|---|---|
| Actualización y desarrollo y desarrollo de las NCOF conforme la nueva normativa y las nuevas necesidades del centro educativo. | Anual | Equipo Directivo Claustro Consejo Escolar | Valoración de documentos Cuestionarios |
| Potenciación de la mediación por parte del alumnado y formación en prevención de conflictos y resolución de forma constructiva. | Anual | Equipo Directivo EOA Claustro | Grado de satisfacción |
| Participación en proyectos y actividades promovidas desde otras instituciones con el fin de fomentar los principios de igualdad, respeto y tolerancia. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Planificación PGA |
| Realización de actividades de prevención de violencia, acoso o cualquier tipo de discriminación. | Anual | Equipo Directivo EOA Claustro | Planificación PGA Cuestionarios de valoración |

2. Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la convivencia escolar promoviendo la mediación en la resolución de conflictos y favoreciendo el buen funcionamiento del centro.

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|--|-------|---|-----------------------|
| Potenciación del buen clima de trabajo y en las relaciones con las familias y alumnado. | Anual | Equipo Directivo Claustro Consejo Escolar | Cuestionarios |
| Impulso de valores de respeto, responsabilidad, tolerancia... como vía esencial para lograr la | Anual | Equipo Directivo EOA Claustro | Grado de satisfacción |

| | | | |
|--|-------|------------------------------|---|
| buena convivencia. | | | |
| Programación de actividades que motiven la participación de las familias en el centro (escuela de padres, talleres, charlas, reuniones...) | Anual | Equipo Directivo Claustro | Planificación PGA Grado de satisfacción de las familias |

3. Fomentar actividades que potencien la coeducación y los valores de igualdad

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|--|-------|---|---|
| Renovación y actualización del Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género teniendo en cuenta las propuestas de mejora destacadas en la Memoria Anual de cada curso escolar. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Valoración de documentos Cuestionarios de valoración |
| Revisión de los materiales empleados en el centro en las distintas áreas, biblioteca de centro... con el fin de renovar y modificar según la adecuación de los mismos. | Anual | Equipo Directivo EOA Responsables y encargados Claustro | Grado de satisfacción |

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

1. Mantener abiertos los cauces de participación que posee el centro, así como las vías de comunicación y servicios que ofrece.

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|---|-------|---|--------------------------------------|
| Mantenimiento, actualización e implementación de los canales comunicativos con las familias, especialmente aquellos canales telemáticos que se ha ido desarrollando en los últimos cursos: plataforma EducamosCLM, página web del centro, RRSS, correo electrónico. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Grado de satisfacción |
| Mantenimiento de las relaciones fluidas entre los distintos centros educativos de la localidad, especialmente para los intercambios de información en el tránsito de alumnado y los planes de transición de etapa. | Anual | Equipo Directivo EOA Equipos docentes | Actas Cuestionarios de valoración |
| Solicitud de colaboración con las instituciones pertinentes en materia sanitaria (centro de salud) para charlas, formación y participación en actividades del | Anual | Equipo Directivo Claustro | Planificación PGA |

| | | | |
|---|-------|------------------------------|---|
| centro | | | |
| Mantenimiento de una buena comunicación con Servicios Sociales, Centro de la Mujer... con el fin de tener actualizados todos los protocolos de centro | Anual | Equipo Directivo EOA | Comunicaciones Cuestionarios de valoración |
| Participación y/ solicitud de colaboración en las propuestas procedentes de otras instituciones: Policía Local, Protección Civil, etc. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Planificación PGA |
| Mantenimiento de la comunicación fluida con el Ayuntamiento de la localidad y asistencia a las reuniones previstas con el fin de realizar actuaciones conjuntas y plantear las necesidades detectadas que pudieran ser de su competencia. | Anual | Equipo Directivo | Actas Documentos Cuestionarios de valoración |

2. Potenciar la recuperación de las actividades complementarias perdidas con la pandemia y promover la realización de nuevas actividades

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|---|-------|---|--------------------------------|
| Programación de actividades complementarias definidas en la PGA tratando de recuperar propuestas de cursos anteriores. | Anual | Equipo Directivo Responsable actividades complementarias Claustro | Cuestionarios de valoración |
| Implementación de actividades complementarias relacionadas con visitas a lugares del entorno próximo (empresas locales, centros públicos como la biblioteca o el centro cultural, entorno natural de la localidad...) | Anual | Equipo Directivo Responsable actividades complementarias Claustro | Cuestionarios de valoración |
| Fomento de la práctica de ocio responsable con actividades adecuadas a la edad del alumnado. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Cuestionarios de valoración |

3. Continuar manteniendo una buena colaboración con el AMPA.

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|--|-------|------------------|---|
| Consenso con el AMPA acerca de necesidades o temas de interés para la comunidad educativa. | Anual | Equipo Directivo | Actas Cuestionarios de valoración |
| Potenciación de la participación en el centro y en colaboración con otras instituciones. | Anual | Equipo Directivo | Cuestionarios de valoración |

4. Colaborar con el servicio de Inspección Educativa en las todas las actuaciones de supervisión, así como solicitar asesoramiento y pautas de actuación.

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|--|-------|------------------|------------------------|
| Continuación de la colaboración habitual con el servicio de Inspección educativa en las actuaciones de supervisión que se realizan cada curso escolar. | Anual | Equipo Directivo | Documentación generada |
| Solicitud de asesoramiento y/o de pautas de actuación para aquellas situaciones en que sea necesario | Anual | Equipo Directivo | Documentación generada |

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

1. Velar por el mantenimiento de los recursos disponibles reponiéndolos y mejorándolos.

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|--|-------|------------------|------------------------|
| Revisión y mantenimiento regular del centro | Anual | Equipo Directivo | Inventario |
| Adquisición y renovación de recursos para lograr disponer de material actualizado y adaptado a nuestro tiempo y normativa. | Anual | Equipo Directivo | Inventario Facturas |

2. Mejorar la administración y gestión de los recursos.

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|---|---------|--|--|
| Solicitud de mejoras necesarias a las instituciones pertinentes: Ayuntamiento, JCCM... | Anual | Equipo Directivo Instituciones educativas | Documentación Cuestionario de valoración |
| Mejora de la organización de recursos materiales, así como sus normas de utilización y cuidado. | Anual | Equipo Directivo CCP | Documentación generada Cuestionario de valoración |
| Búsqueda de aplicaciones informáticas para lograr la digitalización del inventario del centro. | 1er año | Equipo Directivo | Documentación |

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

1. Continuar fomentando la participación mayoritaria del profesorado en las actividades de formación que se realizan en el centro.

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|---|--------------|------------------------------|---|
| Mantenimiento de la formación específica tanto áreas de mejora como en elementos específicos de la normativa que mantengan al profesorado actualizado. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Actas Cuestionarios de valoración |
| Potenciación de la innovación referida a metodologías relacionadas con las TIC. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Planificación PGA Cuestionarios de valoración |
| Responder a las necesidades de formación individual en beneficio de la labor docente mediante los permisos de formación solicitados. | Anual | Equipo Directivo | Permisos de formación |
| Implementación de formación en relación a la inclusión educativa y la atención a las necesidades específicas de aprendizaje que puedan surgir en el alumnado. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Actas Cuestionarios de valoración |

2. Fomentar la participación en proyectos de innovación con la implicación del profesorado y la comunidad educativa.

| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
|--|--------------|---|--|
| Impulso en el profesorado para la participación en planes y proyectos promovidos por la JCCM u otras instituciones educativas. | Anual | Equipo Directivo Claustro | Documentos programáticos Cuestionarios de valoración |
| Potenciación del uso de las TIC en toda la comunidad educativa mediante su implementación progresiva. | Anual | Equipo Directivo Responsable TIC Claustro | Plan de digitalización Cuestionarios de valoración |
| Estimulación del hábito lector del alumnado y la comunidad educativa. | Anual | Equipo Directivo Responsable Biblioteca | Memoria final plan lector Cuestionarios valoración |
| Potenciación del uso de la plataforma LeemosCLM. | Anual | Equipo Directivo Responsable Biblioteca | Memoria final plan lector Cuestionarios valoración |

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

No concebimos un plan de evaluación si no conlleva implícita la mejora de los aspectos evaluados. Esta forma de entender los planes de evaluación nos lleva a sintetizar este punto en un único **Plan de Evaluación y Mejora**.

Por ello los procedimientos de evaluación que se van a utilizar deben favorecer el desarrollo de tres acciones claramente delimitadas que nos proporcionan las razones para que un centro educativo se implique en un Proyecto de Autoevaluación y Mejora:

1. **Describir la realidad:** Conocer la realidad y el alcance de la intervención educativa. Establecer conexión entre las intenciones y la implantación estratégica mediante la identificación de necesidades.
2. **Analizarla y valorarla:** Priorizar los elementos claves que derivan en la necesidad de mejora. Separar las prioridades de desarrollo de la escuela, del proceso y de las necesidades de formación.
3. **Obtener conclusiones para mejorar el trabajo del Equipo Directivo y tomar decisiones:** desarrollar la capacidad de generar cambios desde dentro. Utilizarlo como mecanismo de colaboración entre las personas implicadas y de toma de decisiones participativa.

La evaluación interna del presente proyecto de dirección necesita de **indicadores** para supervisar y evaluar el proceso. De este modo tendremos una visión acertada del nivel de adquisición de los objetivos propuestos.

La evaluación se realizará atendiendo a las siguientes **fases**, mediante un proceso continuo y de retroalimentación constante, estableciendo un procedimiento funcional y aportando las herramientas útiles en cada momento:

| I PREPARAR EL PROCESO Y LAS CONDICIONES | |
|--|--|
| 1. Contextualización <ul style="list-style-type: none">• Cómo introducirlo• Formación• Participación y difusión• Apoyo y Asesoramiento | 2. Planificación <ul style="list-style-type: none">• Constitución de la Comisión de Autoevaluación y Mejora• Sensibilización y colaboración |
| II REVISIÓN INTERNA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN | |
| 3. Desarrollo <ul style="list-style-type: none">• Delimitación de los ámbitos• Desglose de componentes y formulación de indicadores• Formación, apoyo y trabajo conjunto | 4. Recogida y Análisis <ul style="list-style-type: none">• Identificación de las fuentes, selección de las técnicas y elaboración de instrumentos• Análisis e interpretación de la información• Participación y toma de decisiones |
| III REDACCIÓN DEL INFORME Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA | |
| 5. Informe de Autoevaluación <ul style="list-style-type: none">• Redacción del Informe• Negociación y difusión• Participación | 6. Plan de mejora <ul style="list-style-type: none">• Elaboración del Plan de Mejora• Aplicación• Acuerdo y difusión• Participación, colaboración y trabajo en equipo |

La evaluación se llevará a cabo, en orden a los siguientes criterios de **temporalización** para su correcta puesta en marcha en el centro:

- Dificultad en su implantación, pudiendo llegar a ser un factor clave, por lo que es conveniente priorizarlas de menor a mayor grado de dificultad.
- Plazo en el que se desarrolla. Hay acciones de mejora cuyo alcance está definido y por tanto son asumibles a corto plazo e incluso de forma inmediata y otras acciones que necesitan un mayor tiempo de su establecimiento (medio y largo plazo)
- Impacto o resultado de la actuación en el conjunto.
- Secuenciación lógica de las actividades para lograr los objetivos.
- Base racional de relación tiempo/resultado de acuerdo con los factores conocidos, frente a situaciones imprevistas, factores desconocidos y/o circunstancias incontrolables.
- Ajuste a la duración real de los periodos de planificación y funcionamiento del centro: corto- medio- largo plazo, respetando siempre la normativa vigente.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el proceso se llevará a cabo siguiendo los siguientes ítems:

| 1. Actualizar y fomentar los procesos de evaluación docente. | | | |
|---|--------------|---|----------------------------------|
| TAREAS | TEMP. | RESPONSABLES | INDICADORES DE LOGRO |
| Actualización del plan de evaluación interna según la legislación vigente, adaptando el diseño y acomodándolo a nuestras características de centro. | Anual | Equipo Directivo | Documentos de evaluación interna |
| Realización de cuestionarios más participativos y con mayor difusión en la comunidad educativa. | Anual | Equipo Directivo | Cuestionarios de valoración |
| Diseño y concreción de las propuestas de mejora en sintonía con los resultados de la evaluación interna. | Anual | Equipo Directivo Claustro Consejo Escolar | Memoria Final |
| Incorporación de los resultados de las evaluaciones interna y externa (si la hubiera) en los documentos del centro. | Anual | Equipo Directivo | Memoria Final |
| Colaboración con la administración educativa en el desarrollo de la evaluación externa. | Anual | Equipo Directivo | Memoria Final |

La Evaluación del Proyecto de Dirección es fundamental, ya que nos llevará a reflexionar sobre la labor realizada y el modo de llevarla a la práctica. Esta se hará anualmente, evaluando cada uno de los objetivos planteados por los diferentes órganos de gobierno del mismo, y se realizará al finalizar el curso escolar. Los resultados de la misma se añadirán a la Memoria Anual.

Esta evaluación será:

- Interna: coincidiendo con la elaboración de la Memoria Anual, el equipo directivo revisará la marcha del proyecto, con el fin de observar la marcha de los objetivos y poder valorar su viabilidad o si es preciso modificar aspectos (es un proyecto flexible y abierto a modificaciones).

- Participativa: los diferentes miembros de la comunidad educativa evalúan mediante las estructuras creadas (claustro, consejo escolar, comisiones, familias, alumnado) la eficiencia del proyecto concretada en el equipo directivo a través del Plan de Evaluación y de los documentos programáticos: PGA y Memoria Anual.

En cierto modo, también tendremos en cuenta aspectos subjetivos, pues es importante observar el funcionamiento del centro día a día y las opiniones de los compañeros, familias y alumnado para sacar conclusiones.

La evaluación del presente proyecto nos permitirá valorar la eficacia y eficiencia del mismo.

Es importante señalar que este proyecto parte de una valoración diagnóstica en la que hemos valorado aquellos objetivos y tareas que debemos afrontar en los próximos cuatro cursos y la aptitud de los docentes que formarán parte del equipo directivo para desempeñar las funciones propias de cada cargo. Tiene un carácter formativo, es decir abierto y flexible para que durante el proceso evaluador se pueda adaptar y/o mejorar dependiendo de las circunstancias de cada momento y sumativo y/o final que se realizará al final del mandato para ver el grado de cumplimiento global del proyecto.

Para evaluar el logro de los objetivos planteados en el proyecto debemos analizar los indicadores de logro establecidos para cada tarea junto con los responsables, recursos y temporalización a lo largo de los cuatro cursos.

Para la valoración de los indicadores de logro utilizaremos instrumentos como: observación directa y sistemática, cuestionarios, escalas, listas de control, entrevistas, análisis de documentos, ... de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Los resultados de la evaluación interna, externa y de las previstas en las actuaciones prioritarias del servicio de Inspección Educativa y el desempeño de la función directiva serán referentes para la evaluación de este proyecto de dirección.