

PROYECTO DE DIRECCIÓN- RENOVACIÓN C.E.I.P. MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA



Helena Peñasco García

ÍNDICE DE CONTENIDOS

| | |
|--|-----------|
| Logros y dificultades del mandato actual..... | 3 |
| A. Presentación y justificación del Proyecto. | 4 |
| A.1- Marco institucional: Fundamentación normativa..... | 4 |
| A.2.- Presentación de los miembros del equipo directivo..... | 6 |
| B.- Descripción del contexto general del centro. | 7 |
| C- Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección en relación a los siguientes ámbitos..... | 11 |
| C.1- La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de los enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza-aprendizaje..... | 11 |
| C.2.- La administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado | 16 |
| C.3.- Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos incluyendo la propia Administración Educativa. | 19 |
| C.4- La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro..... | 25 |
| C.5.- El impulso de las líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro..... | 26 |
| D- El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del propio proyecto de Dirección..... | 27 |
| ANEXO 1- TABLA DE EVALUACIÓN INTERNA..... | 29 |

Logros y dificultades del actual mandato.

Al finalizar estos cuatro años de mandato, es necesario hacer una profunda reflexión sobre los desafíos y logros que hemos enfrentado como centro y como equipo y que hemos alcanzado junto a la comunidad educativa.

El inicio del proyecto que ahora culmina se inició en un contexto de postpandemia que nos seguía poniendo a prueba con la exigencia de quien ya debe funcionar como si aquello ya hubiera pasado o nunca hubiera ocurrido, lo que supuso, gracias a nuestro compromiso y profesionalidad, una adaptación a la nueva realidad transformando nuestra forma de enseñar y aprender.

La integración de los medios digitales en nuestra práctica educativa ha sido un proceso continuo y desafiante que ha requerido de formación y apoyo conjunto. Hemos trabajado arduamente para asegurarnos de que tanto los docentes como los estudiantes se sientan competentes en el uso de estas herramientas manteniendo nuestra visión de lo que debe constituir una educación de calidad para todos.

El decrecimiento demográfico de la localidad de Almagro y sus consecuencias para nuestro centro en términos de descenso en matrícula y diversidad del alumnado, ha sido suplido gracias que en nuestro caso, a que la fusión entre tradición e innovación es un tándem imparable. Hemos buscado constantemente nuevas formas de atraer y retener a los estudiantes, destacando la importancia de una educación de calidad y adaptada a las necesidades del siglo XXI en nuestro colegio centenario.

Durante estos años hemos apostado por la actualización de los espacios, especialmente a lo que la digitalización y STEAM la revitalización de nuestro Proyecto Bilingüe con la participación en los programas E- Twinning y Erasmus +, el desarrollo integral del modelo educativo LOMLOE y una apuesta clara por nuestras familias, el equipo necesario para atender nuestros alumnos con la diligencia y entrega de siempre.

Muchos son los retos que nos aguardan en los próximos cursos, empezando por el envejecimiento de la población de Almagro que lastra el número de nacimientos y por lo tanto, el alumnado que realiza su escolarización en la localidad, la necesidad constante de mantenimiento de nuestras instalaciones singulares e históricas requiriendo de actuaciones y atención continua que amortigüen y en su caso disminuyan sus efectos para mantener nuestras señas de identidad y resultados académicos.

En términos concretos, nos enfrentamos a importantes cambios sociales que necesitarán de creatividad e innovación por parte del centro en la continuidad de sus proyectos, la gestión de un alumnado más diverso que aporta valor y riqueza personal a la convivencia del centro, y en su imagen como referente de la Educación en nuestro contexto de Almagro culminando el próximo período de mandato con la celebración del Centenario de nuestro colegio en el año 2028.

Estoy profundamente agradecida por el apoyo y la colaboración de todo el equipo docente, los estudiantes y sus familias en estos cuatro años. Juntos, hemos superado

obstáculos y hemos construido una comunidad más fuerte y cohesionada. Aunque los desafíos han sido muchos, también lo han sido las oportunidades de crecimiento y aprendizaje.

Es por ello que considero que presentar mi proyecto para la renovación constituye una apuesta por el colegio, por la estabilidad de su plantilla, por el trabajo coordinado y por la convivencia de la comunidad educativa en manos de un equipo con la experiencia e ilusión necesarias para afrontar los retos que se presentarán en los próximos cursos.

Para finalizar, me gustaría añadir que considero el ejercicio de la Dirección como una gran responsabilidad además de una apuesta personal que afrontamos, mi equipo y yo misma, con los mismos sueños que nos llevaron a asumir esta maravillosa aventura el primer día, la de formar parte de este importante grupo humano que es la comunidad educativa del CEIP Miguel de Cervantes Saavedra, las familias y el elemento fundamental del mismo, el alumnado que es el futuro depositado en nuestras manos. Respaldada por el conjunto de mis compañeros, pero muy en especial por la experiencia de Elena y José Antonio, sin los cuales, sin su apoyo incondicional, su ánimo y su honestidad no sería posible este proyecto ni su desarrollo.

A. Presentación y justificación del proyecto.

A.1- Marco institucional: Fundamentación normativa.

La elaboración y desarrollo de las actuaciones contenidas en el presente proyecto está condicionada en toda su extensión por el marco normativo que comprende un amplio catálogo de Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones e Instrucciones que regulan desde la Administración Educativa nuestra práctica diaria.

Asimismo, los centros educativos en el ejercicio de su autonomía pueden establecer de forma democrática los aspectos de su funcionamiento siempre que no entren en contradicción con la normativa de orden superior y que permiten regular a través de sus diferentes documentos de centro, los aspectos de funcionamiento cotidianos de forma consensuada por la comunidad educativa.

Sin ánimo de ser exhaustivos en la normativa, a continuación se ofrece una relación ordenada de la misma desde los referentes más generales a los más específicos y que afectan a aspectos diversos como la organización del sistema educativo, la gestión económica y de recursos del centro, los procedimientos administrativos, el currículum, la evaluación, la inclusión educativa y la orientación, la evaluación del proceso de aprendizaje, de enseñanza y la evaluación interna, la protección de los menores o la organización y funcionamiento de los centros educativos o el propio proceso de selección y renovación de directores en que estamos inmersos y que se plasma en los siguientes referentes:

- Constitución Española.
- Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

- Ley Orgánica 10/1999, de 21 de abril, de modificación de la LODE.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado y normativa supletoria.
- Decreto 80/2022 de 12 de julio por el que se establece el currículum de Educación Infantil de Castilla la Mancha.
- Decreto 81/2022 de 12 de julio por el que se establece el currículum de Educación Primaria de Castilla la Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, que regula la inclusión educativa en Castilla-La Mancha.
- 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.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha y normativa supletoria.
- Decreto 77/2002, de 9 de septiembre, sobre Gestión Económica y normativa supletoria.
- Decreto 35/2017, de 2 de mayo, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva.
- Orden 121/2022, regulación y el funcionamiento centros públicos Educación Infantil y Primaria de Castilla La Mancha y normativa complementaria.
- Orden 140/2024 de 28 de agosto, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024-25.
- Orden 184/2022 de evaluación en la etapa de Ed. Infantil en Castilla la Mancha.
- Orden 185/2022 de evaluación en la etapa de Ed. Primaria en Castilla la Mancha.
- Orden 134/2023 de 22 de junio por la que se regula la evaluación interna de los centros en Castilla La Mancha.
- Orden 170/2021, de 29 de noviembre por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos de Castilla La Mancha y resolución de 26 de noviembre de 2024.
- Resolución de 5 de diciembre de 2018 de autoevaluación docente de Castilla La Mancha.
- Resolución de 14 de junio de 2023 por la que se dictan instrucciones para el curso 2023-2024 de Castilla La Mancha.
- Normativa, protocolos y guías.
- Documentos de centro.

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

Directora: Helena Peñasco García.

Especialidad de Orientación Educativa y destino definitivo en el centro desde el curso 2011-2012. Funcionaria de carrera desde el año 2008 y profesora interina de la especialidad Intervención Sociocomunitaria. Con anterioridad, ha desempeñado cargos relacionados con el asesoramiento, coordinación e información para el área de Juventud del Ayuntamiento de Valdepeñas desde 2005.

Ha ejercido la coordinación del Equipo de Orientación y Apoyo, de Equipo de Ciclo; de área en Proyecto Escolar Saludable, en Proyecto de Innovación y de formación en centro; ha sido jefa de departamento, coordinadora y tutora de prácticas de estudiantes de Magisterio, Psicología y Psicopedagogía para U.N.E.D, UCJC, U.O.C y U.C.L.M. Asimismo ha participado en la evaluación censal en diferentes roles (corrector y aplicador) y como ponente.

Desde el curso 2016-17 forma parte del Consejo Escolar en calidad de Jefa de Estudios y a partir de 2020-21, continúa en calidad de Directora. En enero de 2024 obtuvo la calificación global de 10 en la evaluación voluntaria de la práctica docente.

En cuanto a su formación, además de su Licenciatura en Psicología, posee título de Máster en Recursos Humanos y Gestión de Personal y Certificado de Aptitud Pedagógica. Posee el título superior de la Escuela Oficial de Idiomas en la especialidad de Inglés (B2). Acredita formación en diferentes áreas relacionadas con la Educación (organización de centros, convivencia, atención a la diversidad, programación etc.) así como en Antropología e Historia del Arte por la UNED. Toda esta información está a disposición de la Administración para su comprobación u aportación por la vía que se considere más oportuna.

Jefa de Estudios: María Elena Barba Contreras.

Lleva ejerciendo la docencia en centros públicos de primaria desde el año 2000, en la especialidad de Educación Musical y con destino definitivo en este centro desde el curso 2004-05.

Ha ejercido la coordinación de ciclo en varios centros, así como la coordinación de un proyecto de innovación sobre educación en valores "Hagamos las Paces" (2009-2011). Además, ha sido tutora de prácticas y coordinadora de estas, con alumnos de la Escuela de Magisterio de Ciudad Real. También ha participado como representante del profesorado en el Consejo Escolar de este centro, como Jefa de Estudios durante ocho cursos y durante los diez años como Directora. Es la Coordinadora de Riesgos Laborales.

Sobre su formación cabe destacar que además de la diplomatura como maestra, ha realizado estudios en el Conservatorio de Música Marcos Redondo de Ciudad Real. Ha participado en diferentes seminarios, grupos de trabajo y cursos de formación, los cuales se autoriza a la administración a comprobar y en caso de ser necesario, se aportaría la información requerida.

Secretario: José Antonio García Ruiz.

Es maestro de la especialidad de Educación Física y Educación Primaria desde el año 1996 prestando servicios en centros dentro y fuera de Castilla La Mancha (Galicia y Andalucía principalmente). Ingresó con destino definitivo en nuestro centro en el curso 2005 con la especialidad de Educación Física.

Fue secretario en el curso 2004-2005 en el CEIP Moreno de Pedrajas de Villanueva de Córdoba y en nuestro centro desde el curso 2017-18. Ha sido tutor de alumnos en prácticas de magisterio de la UCLM, coordinador de ciclo, coordinador de Riesgos Laborales, responsable de contenidos de la página web y en la actualidad realiza la coordinación de la formación y digitalización de centro. Actualmente es el Secretario del centro, cargo que ostenta desde el curso 2018-2019.

Actualmente se encuentra en proceso de obtener el título B2 de Inglés y acredita formación en diferentes áreas relacionadas con Educación (organización de centros, TICs, actualización de competencias profesionales etc.). Toda esta información está a disposición de la Administración para su comprobación u aportación por la vía que se considere más oportuna.

B.- Descripción del contexto general del centro.

Características del centro.

Nuestro centro, el CEIP Miguel de Cervantes Saavedra, se ubica en el antiguo edificio de la Plazuela de Cervantes, construido en el solar del desaparecido convento de monjas franciscanas. Está rodeado por una amplia zona ajardinada y fue inaugurado hacia 1927 como centro de enseñanza. En la actualidad, desarrollamos proyecto bilingüe (Inglés) siendo su titularidad pública dependiente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El edificio principal se divide en dos pabellones totalmente simétricos (A y B) unidos por un cuerpo central destinado a zona administrativa: Sala de Profesores, Secretaría, despacho de Dirección y Jefatura de Estudios.

En el pabellón A se encuentran las aulas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, Althia y Conserjería, además de las aulas de 1º a 4º de Educación Primaria; mientras que en el pabellón B, tenemos las aulas de 5º y 6º, aula de Música y desdobles, Biblioteca del centro, aula de actividades extraescolares con el baño, despacho de Orientación y las aulas de STEAM y estimulación. Además del edificio principal, existe otro de construcción relativamente moderna (año 1977) que alberga las aulas de Educación Infantil.

Del resto de zonas que configuran el centro conviene destacar su parte ajardinada, auténtica aula de la naturaleza de inigualable atractivo con gran variedad de plantas. Unido al jardín, se encuentra el patio de recreo a ambos lados del edificio principal que cuenta con dos W.C. niños/as distribuidos por grupos según el plan de contingencia.

En la zona oeste está la pista polideportiva y el gimnasio, que, junto con la antigua vivienda del conserje, hoy destinada a almacén de material y sede del AMPA, completan estos espacios.

Composición y plantilla.

Se trata de un colegio de 15 unidades jurídicas (4 +11) con un claustro de 27 miembros, maestros, profesores y otros profesionales como la Auxiliar Técnica Educativa. Además, el centro cuenta con un Conserje y Personal de Limpieza contratado por el Ayuntamiento y la Diputación Provincial.

Una de las características fundamentales de nuestro claustro es la disposición a participar en todo tipo de proyectos, iniciativas o actividades de diferente índole que busquen la mejora de la calidad de la enseñanza, la apertura al entorno, la colaboración con otras instituciones y la participación de toda la comunidad educativa, con lo que todo ello supone de enriquecedor para nuestros alumnos.

Tipología de alumnado y familias.

En el presente curso, el centro escolariza a 245 alumnas y alumnos con una ratio media de 16 alumnos/as por aula. La mayor parte de las familias corresponde a un estatus socioeducativo medio con ocupación en el sector servicios. Actualmente, se escolarizan en el centro 9 alumnos y alumnas con dictamen de escolarización asociado a sus necesidades educativas especiales, 3 procedentes de la Residencia Escolar y una pequeña población de alumnado de origen extranjero principalmente marroquí y rumano que se incorpora con escasos recursos y baja destreza en castellano. En general se puede hablar de una diversidad media en el contexto de centro y la filosofía del mismo se basa en la inclusión como principio fundamental de integración y participación en todos los niveles. El AMPA es un elemento de participación activa y clave fundamental de la cohesión entre las familias del colegio.

Contexto de localidad.

Almagro cuenta una población de unos 9000 habitantes con dedicación en su mayoría al sector servicios, agricultura y una pequeña industria de carpintería y ebanistería. Disfruta de un interesante patrimonio gastronómico y artístico, es la sede del Festival Internacional de Teatro Clásico y su fuente primaria de ingresos es el turismo cultural.

El entorno natural también ofrece propuestas interesantes como son las Tablas de Daimiel, el Yacimiento de Oreto y Zuqueca en Granátula o el Castillo de Calatrava La Nueva en Aldea del Rey entre otros. Almagro se encuentra muy bien comunicada especialmente con Ciudad Real y Madrid bien por autovía bien gracias al ferrocarril.

En el contexto local, compartimos el espacio educativo con otros dos colegios de Educación Infantil y Primaria, dos Institutos de Educación Secundaria, Escuela Infantil, aula de Educación de Adultos y una amplia cartera de servicios al ciudadano ofrecida por el Ayuntamiento, Mancomunidad, Universidad Popular, Escuela Local de Música, Centro de la Mujer, asociaciones locales y otros recursos. Muchas de las iniciativas que se llevan adelante en este aspecto dependen en gran medida de las buenas relaciones del colegio con estos agentes.

Adecuación del proyecto al centro y a su contexto. Retos educativos.

Nuestra intención como Equipo Directivo es adecuar un proyecto del centro y para el centro, que continúe atendiendo a sus necesidades y en la medida de lo posible mejorando en aquellos aspectos en que se requiere de una actuación planificada y sistemática. El planteamiento se debe entender dentro del concepto de escuela abierta y en un continuo de intervención que va desde el alumno, su profesorado, sus familias y el entorno que nos rodea.

En la revisión de la matriz DAFO inicial, detectamos los siguientes aspectos sensibles así como nuestros fuertes y áreas de mejora:

| | Centro (Interno) | Entorno (Externo) |
|------------------|---|--|
| Negativos | <i>Debilidades</i> | <i>Amenazas</i> |
| | Instalaciones con necesidad de mantenimiento continuo. Obsolescencia de equipamientos y materiales. | Disminución de la tasa de nacimientos en nuestra zona de influencia y en general en Almagro. |
| Positivos | <i>Fortalezas</i> | <i>Oportunidades</i> |
| | Calidad educativa. Resultados académicos. Capacitación del profesorado. Ratios moderadas. Gestión de la diversidad. Filosofía de inclusión. Implicación de nuestras familias. | Buenas relaciones institucionales con los agentes del entorno para el desarrollo de proyectos. Posibilidad de utilizar la singularidad patrimonial de nuestro colegio y de la localidad en general. |

El conjunto de las propuestas y de los procesos educativos del proyecto parten y deben entenderse desde tres elementos clave:

- El trabajo colaborativo de la comunidad educativa desde una perspectiva abierta, dinámica y dialogada entre sus diferentes agentes.
- La formación humana integral y crítica de nuestro alumnado desde una perspectiva de convivencia pacífica, inclusiva, participativa y coeducativa.
- El compromiso con la calidad educativa, la innovación curricular y competencial.

De la interpretación de la matriz, se han extraído una serie de conclusiones que, a modo de necesidades, marcarán el punto de partida del proyecto y servirán de guía y orientación del mismo con respecto al centro. Son los siguientes:

| Retos educativos | Propuestas |
|--|--|
| Continuar manteniendo y/o actualizando nuestras instalaciones. | Abrir líneas de trabajo con la Administración o con otras instituciones en la mejora de la seguridad, su funcionalidad y estética del edificio incluyendo jardines y otras áreas de interés que permitan un apoyo efectivo a la práctica docente. |
| Intervenir activamente previniendo la obsolescencia de los equipos y materiales a través de buenas prácticas en su conservación y mantenimiento. | Establecer protocolos que permitan la actualización de equipos y materiales (informáticos, audiovisuales, material fungible de Música, Ed. Física, Idiomas, Ciencias etc.) a través de la propia Consejería o bien a través de la exploración de otras vías (diferentes niveles de la Administración, empresas, asociaciones etc.) |
| Mantener la calidad educativa, valores y los programas de innovación como seña de identidad del colegio. | Completar la implementación de metodologías dentro del aula y a través de proyectos de centro que favorezcan la formación integral de la personalidad de nuestro alumnado con especial interés en la calidad e innovación educativa. |
| Mejorar la formación en el ejercicio docente para una aplicación efectiva en el aula. | Continuar ofreciendo activamente alternativas para el desarrollo profesional de nuestro profesorado a través de los planes de formación e investigación de centro e institucionales de la Consejería. |
| Reforzar la imagen institucional del centro. | Hacer equipo con las familias, facilitar su pertenencia al AMPA y cultivar las relaciones con el entorno de Almagro (Ayuntamiento, asociaciones, otros centros educativos etc.) reforzando nuestra buena imagen institucional. |
| Conservar al menos los ratios actuales de alumnado en el centro. | Facilitar el conocimiento de nuestro centro ofreciendo ayuda a la conciliación familiar y laboral, reforzando todos los aspectos positivos (calidad docente, filosofía inclusiva, igualitaria y participativa, educación integral, actividades, programas etc.) que el colegio ofrece dentro de su proyecto educativo. Explorar medidas con las que ralentizar o compensar el proceso de posible pérdida de alumnado en el corto y medio plazo. |

A continuación, se desarrollarán por bloques de actuación tal y como vienen marcados en la normativa; los objetivos y tareas que se proponen en el presente proyecto.

C- Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la Dirección.

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

| OBJETIVO 1: Coordinar actuaciones en los órganos de gobierno y de coordinación docente que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje. | | | | |
|--|---|-------------------------|--|---|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> • Refuerzo del liderazgo educativo de la Dirección como elemento clave que favorezca el <u>trabajo coordinado</u>, la llegada a acuerdos, la confianza mutua, las buenas relaciones de apoyo socioemocional en la comunidad educativa y el sentimiento de pertenencia al grupo entre los miembros del claustro. • <u>Respaldo a los procesos de programación de la respuesta educativa (horarios, cargos) coordinación docente y optimización progresiva de los procesos internos de documentación, notificación, recogida de información etc. mediante soporte y herramientas digitales.</u> • <u>Adaptación a los cambios normativos</u>, liderando acciones de cohesión en el seno de la comunidad educativa y la <u>puesta en marcha de los planes de centro a través de las herramientas del entorno institucional.</u> • Apertura de líneas consensuadas dentro del claustro o en el resto de órganos de coordinación docente sobre temas de centro (jornadas, actividades de aula, tareas escolares etc.). • Consolidación de la autoevaluación de la propia <u>práctica docente</u> y creación de espacios de experiencias compartidas, coordinación y buenas prácticas. | <p>Actas, documentos gráficos, materiales de reuniones.</p> | <p>Todo el mandato.</p> | <p>Equipo Directivo, Claustro y Consejo Escolar.</p> | <p>Memoria final.</p> |
| | <p>Entorno EducamosCLM, documentos en formatos digitales (horarios, calendarios de reuniones, actas).</p> | <p>Todo el mandato.</p> | <p>Equipo Directivo y responsable de formación y digitalización.</p> | <p>Materiales en formato.</p> |
| | <p>Actas de claustro y consejo escolar. Documentos de trabajo y entorno EducamosCLM</p> | <p>Todo el mandato.</p> | <p>Equipo Directivo, claustro y órganos de coordinación docente.</p> | <p>Memoria final de centro y documentos.</p> |
| | <p>Actas de claustro. Documentos de trabajo.</p> | <p>Todo el mandato.</p> | <p>Equipo Directivo y órganos de coordinación docente.</p> | <p>Memoria final.</p> |
| | <p>Documentos de autoevaluación docente.</p> | <p>Todo el mandato.</p> | <p>Equipo Directivo. Responsable de formación.</p> | <p>Resultados de la autoevaluación docente.</p> |

| | | | | |
|--|---|------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Formación en centro e innovación educativa</u> de la práctica docente como elemento de mejora en la propia carrera profesional. Valoración de la <u>participación en convocatorias públicas</u>. • <u>Seguimiento de los resultados escolares del alumnado</u> con especial atención a las evaluaciones diagnósticas y propuestas de medidas para la mejora continua de los mismos garantizando el derecho a la evaluación objetiva del alumnado. • <u>Refuerzo de la acción tutorial</u> como principal coordinador, eje vertebrador y primer nivel de la orientación en las etapas de Educación Infantil y Primaria a través de los horarios, documentos de aula, coordinación en equipos docente y con familia. • Intensificación de la <u>detección y atención temprana</u> de las limitaciones/barreras y potencial/oportunidad de los alumnos en la etapa de Ed. Infantil y primeros cursos de Ed. Primaria con un enfoque global, inclusivo y preventivo. | Actas de reuniones. Plan de formación. | Todo el mandato. | Equipo Directivo. Responsable de formación. | Memoria final y memoria de formación/PIE. |
| | Informes de resultados y de evaluación de diagnóstico. Actas de juntas de evaluación. | Todo el mandato. | Ciclo/Nivel. Junta de evaluación. | Informes digitales de resultados y medidas adoptadas en memoria final. |
| | Diarios de aula, actas de reuniones con familias, materiales de trabajo entre equipos y en paralelos. Horarios. | Todo el mandato. | Equipo Directivo, Equipos de Ciclo/ Nivel, tutoras/es y Equipo de Orientación. | Materiales e informes en memoria final. |
| | Materiales elaborados, actas, derivaciones al EOA. | Todo el mandato | Equipo Directivo, Equipo de Ciclo/Nivel Y Equipo de Orientación. | Memoria final y memoria del EOA. |

OBJETIVO 2: Impulsar y reforzar aprendizajes clave con enfoque competencial de cara a la mejora del proceso de E-A reforzando la formación integral de la personalidad del alumnado y la educación en valores.

| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
|---|--|------------------|--|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque de la <u>lectura</u> como herramienta fundamental para acceder al conocimiento potenciando el uso de la biblioteca de aula/centro y el plan de lectura. | Materiales específicos, biblioteca de aula y centro. | Todo el mandato. | Equipo Directivo, claustro. Responsable de biblioteca. | Informe y memoria final. |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Generalización en el contexto de aula de <u>metodología STEAM</u> como aproximación innovadora a la enseñanza de las Ciencias y las Matemáticas especialmente de forma integrada. Utilización del método científico, y el aprendizaje basado en evidencia. | <p>Materiales específicos. Celebración de jornadas científicas.</p> | <p>Todo el mandato.</p> | <p>Equipo Directivo, claustro. Responsable de formación y digitalización/ STEAM</p> | <p>Memoria final. Informe de formación.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Consolidación de los aprendizajes en lengua inglesa dentro de nuestro proyecto bilingüe, los proyectos E-Twinning y Erasmus +</u>, la aportación a las jornadas propias y generales. | <p>Planificaciones Materiales bilingüismo, espacio E+, blog.</p> | <p>Todo el mandato. Según convocatoria.</p> | <p>Equipo Directivo. Equipo sección bilingüe y coordinador. Responsable E+</p> | <p>Memoria equipo sección bilingüe y memoria final de centro.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Promoción de la formación cultural y artística del alumnado a través del contacto con las Artes Plásticas, Musicales y Escénicas</u>, con especial relevancia a lo relacionado al patrimonio cultural de Almagro. | <p>Materiales de trabajo, documentos gráficos, jornadas y actividades, convocatorias.</p> | <p>Todo el mandato. Según convocatoria.</p> | <p>Equipo Directivo y coordinadores de ciclo/nivel. Especialista de Música y Arts.</p> | <p>Memoria final.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Implementación de la actividad física a lo largo de toda la vida, el cuidado del propio cuerpo previniendo enfermedades a medio y largo plazo y la adopción de hábitos saludables (alimentación, higiene personal, sueño, ocio etc.) para el conjunto del alumnado.</u> | | <p>Todo el mandato.</p> | <p>Equipo Directivo, coordinadores de nivel/ciclo y profesorado de Ed. Física.</p> | <p>Memoria final.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Establecimiento de estrategias generales para el éxito escolar (cultura del esfuerzo, trabajo en equipo, mentalidad de crecimiento, aprendizaje a lo largo de la vida, compromiso, establecimiento de hábitos y rutinas de estudio), y otras soft skills (creatividad, pensamiento crítico, resiliencia, flexibilidad) y consolidación de la educación en valores cívicos, coeducativos e inclusivos desde una perspectiva integrada de la personalidad a lo largo de la vida.</u> | <p>Materiales para la tutoría, normas de aula, documentos gráficos, resultados escolares, actas etc.</p> | <p>Todo el mandato. Trabajo transversal en proyectos, centros de interés y áreas como en jornadas y actividades complementarias.</p> | <p>Equipo Directivo, coordinadores de nivel/ciclo y tutoras/es. Equipo de Orientación.</p> | <p>Memoria final.</p> |

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Participación de la comunidad educativa y el entorno próximo en el propio proceso educativo dentro del concepto de escuela abierta. | Actas de reuniones, publicidad. | | Equipo Directivo, coordinadores de nivel/ciclo y tutoras/es. EOA. | Memoria final. |
|---|---------------------------------|--|---|----------------|

OBJETIVO 3: Generalizar el buen uso de las herramientas digitales en la práctica docente.

| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
|---|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Mejora de los <u>protocolos de mantenimiento de equipos informáticos</u> optimizando su uso, incluyendo paneles y pizarras digitales además de la conexión a Internet alargando su vida útil. Mantenimiento de una <u>línea formativa permanente para el profesorado en herramientas digitales y uso del entorno EducamosCLM.</u> Consolidación del <u>uso de las herramientas EducamosCLM</u> de forma generalizada. | Plan digital de centro. Horarios, actas y plan de formación. Convocatorias. EducamosCLM | A lo largo de todo el mandato. A lo largo de todo el mandato. | Equipo Directivo. Responsable de formación y digitalización. | Memoria final y plan digital de centro. |

OBJETIVO 4: Atender al conjunto del alumnado desde una perspectiva inclusiva entendiendo a la diversidad como un elemento enriquecedor y de cohesión social.

| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACION |
|---|---|-----------|--------------------------|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <u>Aplicación integral</u> de la perspectiva, principios y medidas del <u>Decreto 85/2018</u> y <u>Ley Orgánica 3/2020</u> en documentos y dinámicas de centro. | Documentos de centro, normativa, plantillas de trabajo, materiales. | 1º curso. | Dirección y Orientación. | Memoria final, aportaciones y |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Formación permanente del profesorado en el marco de la inclusión educativa del diseño universal de aprendizaje</u> y atención del alumnado desde el punto de vista de la inclusión y la participación. <u>Asesoramiento de Orientación en la aplicación de medidas inclusivas dentro del continuo</u> Consejería- Centro- Aula- Individuales-Extraordinarias. • <u>Refuerzo de la tutoría</u> como primer nivel de la Orientación para dar respuesta a la individualidad del alumnado, sus intereses y necesidades. Actualización del diario de aula y carpeta de tutoría. • <u>Revisión y modificación de los procedimientos y documentos del EOA</u> para una detección temprana de potencialidades y dificultades del alumnado, eficiencia en la toma de decisiones y atención/seguimiento individualizado; y mejora en los procesos de coordinación/asesoramiento interno y agentes externos. • Desarrollo completo de las medidas recogidas en la normativa y en el II Plan Municipal de <u>Absentismo Escolar</u>. • Intensificación de la atención y medidas en el ámbito del <u>Programa de transición entre etapas</u> tanto en paso de EP a ESO como en la incorporación de alumnado al 2º ciclo de Ed. Infantil. | <p>Diario de aula y carpeta de tutoría. Actas de reuniones con familias.</p> <p>Actas de reunión. Documentos, normativa y plan.</p> <p>Programación EOA y PGA.</p> <p>Plan de absentismo, normativa y documentos.</p> <p>Plan de transición entre etapas localidad y programación PTEE SIE. Documentos.</p> | <p>Todo el mandato.</p> <p>Todo el mandato</p> <p>Todo el mandato</p> <p>A lo largo del curso.</p> <p>Plazos del programa y reuniones en PGA.</p> | <p>Dirección y Orientación.</p> <p>Equipo Directivo, Orientación y tutores.</p> <p>Equipo Directivo y EOA.</p> <p>Equipo Directivo, Orientación, PSC tutoras/es.</p> <p>Equipo Directivo, EOA y profesorado de transición.</p> | <p>Memoria de formación y final.</p> <p>Memoria final.</p> <p>Documentos de seguimiento y memoria final de centro y EOA.</p> <p>Informe final de la comisión, expedientes abiertos y memoria.</p> <p>Informe final PTEE y memoria final.</p> |
|--|---|---|--|--|

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Trabajo coordinado y atención individual para la inclusión de alumnado que se incorpora al centro por primera vez</u>, con especial atención al alumnado en riesgo de exclusión social o minoría étnica y cultural, Residencia Escolar, desconocimiento del idioma o necesidades específicas de apoyo educativo. Aplicación completa de los <u>planes de acogida</u>. | Plan de acogida del alumnado, planes de trabajo, seguimiento individualizado, | Plazos de admisión - 2º/3º trimestre. A demanda. | Equipo Directivo, Equipo de Orientación, Equipo docente y familia/recurso asistencial de los alumnos. | Plan de acogida actualizado. Memoria del EOA/ final. |
|--|---|---|---|--|

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

| OBJETIVO 1: Educar en la convivencia pacífica, la resolución dialogada y positiva de los conflictos utilizando la herramienta de la mediación y partiendo del desarrollo de las NOFC. | | | | |
|--|---|--|---|---|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACION |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Difusión de las NOFC</u> al conjunto de la comunidad educativa y desarrollo de <u>normas de aula y centro</u> desde una perspectiva pacífica, dialogada e inclusiva. • <u>Implementación en el claustro de estrategias educativas vs sancionadoras. Formación en materia de acoso escolar.</u> • <u>Creación de un entorno escolar seguro y libre de violencia, acoso escolar y discriminación reforzando la detección y facilitando una intervención efectiva. Figura del coordinador de bienestar y protección.</u> • <u>Formación de los alumnos en resolución positiva de los conflictos y convivencia pacífica</u> a través de acciones relacionadas con la | Documentos de centro y de aula. Plan de igualdad y convivencia. Sesión de claustro de profesores. NOFC y programa DELFOS. Materiales elaborados. Protocolo de acoso escolar. Materiales elaborados. Materiales del equipo de mediación. | Inicio de curso y a demanda según necesidades. Inicio de curso. A lo largo del curso. A lo largo del curso. A lo largo del curso escolar. | Equipo Directivo, profesorado y alumnado. Equipo Directivo y Claustro de profesores. Equipo Directivo. Profesorado. Familia del alumno. Comisión de convivencia del Consejo Escolar. Responsable de bienestar y protección. | Informe de evaluación interna de las NCOF y valoración de normas de aula. Acta de Claustro y memoria Análisis de los expedientes abiertos en cada curso escolar. Memoria final. Valoración final de actividad y |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| educación en valores (metodología de aula, jornadas, agentes externos etc.) y de prevención de la violencia escolar, acoso y ciberacoso con especial protagonismo del <u>equipo de mediación</u> y a la implementación en el aula de <u>metodología de aprendizaje-servicio</u> . | | Selección y formación inicial de mediadores y a lo largo de curso. | Profesorado. Responsable del Equipo de Mediación. | memoria. Memoria del Equipo de Mediación. |
|---|--|--|--|--|

OBJETIVO 2: Crear un clima de centro que favorezca las relaciones humanas y el trabajo en equipo favoreciendo la participación de la comunidad educativa

| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACION |
|---|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Gestión de tiempos y espacios para la coordinación docente y experiencias colaborativas sobre temas didácticos aplicados.</u> Difusión de buenas prácticas. • Favorecimiento <u>de iniciativas de acogida y de relaciones entre el profesorado</u> mediante actividades conjuntas de apoyo socioemocional. • Establecimiento de <u>acuerdos cualificados de Claustro y Consejo Escolar</u> sobre asuntos fundamentales relacionados con la organización y funcionamiento de centro con la <u>participación consensuada de todos los sectores (profesorado, familia y PAS).</u> | <p>Horarios de profesorado y recursos. Materiales de formación del profesorado.</p> <p>Actas y materiales de trabajo.</p> | <p>Inicio de curso. Calendario de formación/ A lo largo del curso.</p> <p>Siempre.</p> <p>A lo largo del curso.</p> | <p>Equipo Directivo. Responsable de formación. Claustro y Equipos de Ciclo/ Nivel.</p> <p>Claustro/Consejo escolar.</p> | <p>Memoria final. Memoria acción formativa. Memoria final. Autoevaluación de la práctica docente.</p> <p>Memoria final.</p> |

OBJETIVO 3: Consolidar la mejora continua en el marco del plan de igualdad y convivencia mediante actuaciones que adecúen la respuesta educativa del centro a la eliminación de barreras a la participación por cuestiones personales, raciales o de género.

| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
|--|---------------------------------|------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Desarrollo y evaluación del plan de igualdad y convivencia</u> de centro en los plazos establecidos mediante comisiones mixtas en el seno de la comunidad educativa, Claustro y Consejo Escolar. • Desarrollo de actividades de recreo inclusivas mediante la <u>creación del consejo de recreo de alumnos y la planificación de actividades inclusivas para el conjunto del alumnado.</u> • Introducción del aprendizaje del alumnado sobre cuestiones de igualdad de género y no violencia, así como los modelos de éxito y referentes femeninos de éxito en las diferentes áreas (Ciencia, Deporte etc.) poniendo en valor el papel de la Mujer y a lo largo de la Historia. | Plan de igualdad y convivencia. | Todo el mandato. | Equipo Directivo. Responsable igualdad entre hombres y mujeres. Responsable de bienestar y protección. Consejo de recreo. Profesorado del centro. | Memoria de centro e informe final de plan de igualdad y convivencia. |

OBJETIVO 4: Ofrecer a las familias medidas desde el centro que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
|--|--|---|---------------------------|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Valoración de las <u>necesidades de las familias en materia de conciliación familiar y laboral y posibilidad de respuesta desde el centro.</u> • Oferta de una <u>cartera de servicios de conciliación</u> (taller de horario ampliado o actividades extraescolares). | Documentos de sondeo. Publicidad y materiales de la oferta de actividades | Inicio de curso. A lo largo del curso. | Equipo Directivo. AMPA | Memoria final. |

| OBJETIVO 5: Establecer una coordinación fluida y eficaz con agentes del entorno con un trabajo específica en materia de género (Centro de la Mujer, Servicios Sociales, Asociaciones etc.) | | | | |
|---|---|--|---|----------------------------|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Coordinación programada</u> con los agentes con especial importancia del Centro de la Mujer y Escuela Local de Familia en temas de asesoramiento, detección de necesidades e intervención con alumnado y familias; y actividades de dinamización/formación. • <u>Coordinación con el Ayuntamiento</u> en materia de igualdad dentro del marco del <u>I Plan Municipal de Igualdad de Almagro.</u> | Actas de reuniones. I Plan Municipal de Igualdad de Almagro- Documentos. | Según calendario establecido a lo largo del curso escolar. | Equipo Directivo. Orientadora. Centro de la Mujer. Concejalía de Igualdad. | Memoria final- documentos. |

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

| OBJETIVO 1: Representar al centro ante la Administración y otras entidades reforzando su imagen institucional. | | | | |
|--|---|---|---|---|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Asistencia a actos públicos</u> donde se solicite <u>representación</u> tanto como centro como en apoyo del alumnado o sus familias. Presidencia y presencia en todos los actos del colegio. <u>Contacto oficial y firma de acuerdos.</u> • <u>Consolidación del uso de los medios de comunicación</u> del colegio (Tablón de anuncios, correo postal, Web, blogs del profesorado, EducamosCLM y correo electrónico), del AMPA (Facebook y grupos de WhatsApp) y Ayuntamiento (Web del Ayuntamiento y ONDA Almagro). • Expresión de las <u>señas de identidad del colegio, logo y elementos institucionales.</u> • <u>Celebración del centenario del centro.</u> | Convocatorias, solicitudes, invitaciones, escritos oficiales, vídeos etc. Publicaciones. Actas de reuniones. Documentos con aportaciones. Materiales con logo. Centro, documentos, fotografías. | A lo largo de todo el mandato. Curso 27-28 | Dirección o persona delegada. Dirección o persona delegada. Dirección con aportaciones del claustro y familias. Dirección con aportaciones del claustro. Comisión | Informe anual del Proyecto de Dirección y memoria final. Memoria final. Memoria final. Documentos adaptados. Memoria. |

| OBJETIVO 2: Reforzar las relaciones institucionales y la comunicación con el Ayuntamiento de Almagro. | | | | |
|---|---|--|---|-------------------|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de <u>cauces programados de comunicación establecidos con el Ayuntamiento.</u> • <u>Participación en las iniciativas propuestas por el Consistorio</u> en el marco de nuestro Proyecto Educativo. • <u>Solicitud de las necesidades</u> de mantenimiento del centro, uso de servicios y espacios municipales incluyendo <u>publicidad a través del gabinete de prensa, Almagro.es y Onda Almagro.</u> | Actas de reuniones, resguardos de correo electrónico, solicitudes, notas de prensa y web etc. | Al inicio del proyecto. A lo largo del curso. | Equipo Directivo, especialmente la directora. | Memoria final. |

| OBJETIVO 3: Coordinar actuaciones conjuntas con los Servicios Sociales Municipales en casos de alumnado absentista, vulnerable o en riesgo de exclusión social, así como la división de Bienestar Social de la Consejería. | | | | |
|---|--|--|--|---|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de protocolos de actuación conjunta en casos de alumnos o familias vulnerables en riesgo de exclusión social. • Desarrollo íntegro del II Plan Municipal de Absentismo Escolar y de los protocolos de intervención y prevención. • Derivación de casos de alumnado y familias a la cartera de recursos de la Consejería. • Demanda de formación o recursos específicos para el profesorado en diferentes temas relacionados (atención a alumnado inmigrante, violencia, gestión de recurso etc.) | Documentos elaborados al efecto. Informes y expedientes. Documento Plan Municipal de absentismo. Informes. Decreto de absentismo. Cartera de servicios de Bienestar Social y entidades/recurso. | Inicio de curso y al surgir la demanda. Convocatoria de trimestral de reuniones y según surja la demanda. A demanda. | Equipo Directivo, Orientadora y/o PTSC. Directora, Orientadora y PTSC. Orientadora y PTSC. | Valoración de las intervenciones individuales. Memoria del EOA y Memoria final. Informe anual de la Comisión, Memoria final del EOA y centro. Memoria del EOA y final. |

| OBJETIVO 4: Participar activamente en la Escuela Local de Familias. | | | | |
|---|---|--|--|---|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACION |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Asistencia y aportaciones</u> a las reuniones de la Comisión. • <u>Difusión</u> de las actividades y contenidos orientados a las familias que se realicen en el seno de la ELFA o de alguno de sus miembros. <u>Participación en actividades conjuntas.</u> | <p>Orden del día y acta de las reuniones.</p> <p>Materiales elaborados al efecto.</p> | <p>Según calendario, una reunión mensual.</p> <p>A lo largo del curso.</p> | <p>Equipo Directivo con delegación en la Orientadora.</p> <p>Equipo Directivo.</p> | <p>Memoria final de la ELFA con informe para la memoria final de los centros.</p> |

| OBJETIVO 5: Consolidar vínculos de colaboración con el tejido asociativo de Almagro y otras entidades de la zona en materia educativa y con otras instituciones que contribuyan positivamente a nuestro proyecto educativo (*). | | | | |
|---|---|---|--|--|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> • Contacto con <u>organismos públicos y privados con posibilidades de colaboración</u> en el marco del proyecto educativo de centro • <u>Diseño y realización de actividades en el centro educativo.</u> | <p>Escritos, resguardo de correo electrónico, llamadas etc.</p> <p>Documentos de actividad y materiales elaborados al efecto.</p> | <p>Inicio de curso. A demanda.</p> <p>A lo largo del curso.</p> | <p>Equipo Directivo o profesorado en quien se delegue.</p> | <p>Informe final de actividad. Informe de actividades complementarias y memoria final.</p> |

(*) Relación de instituciones con especial interés educativo: Centro de Salud de Almagro y Hospital General de Ciudad Real dependientes del SESCOAM, Base Militar, Policía Local y Guardia Civil, Protección Civil, Centro de Educación Especial “Puerta de Santa María”, Escuela de Magisterio “Lorenzo Luzuriaga” dependiente de la Universidad de Castilla La Mancha, Centro Base de Servicios Sociales y Centro de Desarrollo, Intervención y Atención Temprana- AFAS Bolaños, Mancomunidad de Desarrollo del Campo de Calatrava, Escuela Municipal de Música “Pablo Molina”, Universidad Popular de Almagro, Biblioteca Municipal “Manolita Espinosa”, Escuelas Deportivas Municipales, Club de Atletismo “Trotón” de Almagro, Asociación Almágora, Fundación Corrales de Comedias, Asociación de Comediantes La Veleta, Ateneo de Almagro, AFAMMER, Feministas de Pueblo, AMFISA- Almagro, Asociación “Il Parnasso Musicale” Almagro, APASA- Protectora Stop Abandono de animales de Almagro, Experiencia Calatrava S.A, EFA La Serna- Bolaños de Calatrava, Asociación Caminar Ciudad Real, Asociación AUTRADE Ciudad Real, Asociación AFAS Ciudad Real, Asociación AMHIDA Ciudad Real, ONCE Castilla La Mancha- Sede en Ciudad Real. Profesionales de la localidad del sector servicios, sanitarios, guías turísticos, hostelería y cocina entre otros.

| OBJETIVO 6: Consolidar las líneas de trabajo coordinadas con el resto de centros educativos de la localidad | | | | |
|--|---|--|---|---|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Detección de aspectos comunes que puedan tener un abordaje conjunto</u> entre centros educativos (adquisición de material compartido, actividades complementarias, uso de recursos, horario de profesorado itinerante etc.), programación y desarrollo de las actuaciones. • Desarrollo íntegro la coordinación en el marco del <u>Plan de Transición entre Etapas</u> tanto en lo que respecta a las Escuelas Infantiles hacia la Etapa de Ed. Infantil como en lo dispuesto para el paso de la Ed. Primaria a la Ed. Secundaria. • <u>Abordaje sistemático de la coordinación/comunicación con la Residencia Escolar "Paseo Viejo de la Florida"</u>. | <p>Documentos de solicitud, correos electrónicos, materiales compartidos. Convocatorias. Plan de transición entre etapas. Actas. Informe final e informes de transición.</p> <p>Convocatorias de reuniones de tutores y orientadoras. Actas e informes de alumnado.</p> | <p>Inicio de curso- detección y 2º/3º trimestre- Desarrollo. Inicio de curso- Presentación Reuniones trimestrales.</p> <p>Visitas IES y E.I- Informes de transición.</p> <p>Reuniones trimestrales y final de curso.</p> | <p>Dirección de los centros de la localidad.</p> <p>Servicio de Inspección que delega la coordinación en un centro. Dirección y profesores del PTEE.</p> <p>Dirección y Jefa de Residencia.</p> | <p>Informe final de los aspectos abordados en conjunto que se incluirá en la memoria final.</p> <p>Informe final del PTEE que se incluirá en la memoria final.</p> <p>Memoria final de ambos centros.</p> |

| OBJETIVO 7: Mantener las relaciones instituciones con la Consejería, con especial protagonismo del Servicio de Inspección Educativa. | | | | |
|---|---|--|--|---|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACION |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ejercicio del cargo de directora como representante de la Administración en el Centro Educativo y comunicación fluida</u> con los diferentes servicios de la Consejería de Educación. • <u>Participación en convocatorias públicas</u> de diferentes niveles de la Administración que contribuyan a nuestro proyecto educativo. • <u>Publicidad</u> entre las familias y el profesorado de convocatorias, instrucciones, normativa e información con carácter institucional. | <p>Actas de reuniones.</p> <p>Solicitudes, convocatorias comunicaciones en papel o por Internet.</p> <p>Normativa, anuncios, instrucciones.</p> | <p>A lo largo del curso.</p> <p>Según convocatorias.</p> <p>A lo largo del curso. A demanda.</p> | <p>Dirección.</p> <p>Dirección, CCP, Claustro o Consejo Escolar.</p> <p>Dirección, tutoría, Consejo Escolar, AMPA.</p> | <p>Informe proyecto de dirección y memoria final.</p> <p>Informe del proyecto de dirección y memoria final.</p> <p>Memoria final.</p> |

| | | | | |
|---|---|---|---|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Solicitud de necesidades y demandas</u> que surgen en el centro y que corresponde a la Administración su subsanación (personal, obras, materiales etc.) • <u>Establecimiento de relaciones de confianza y colaboración mutuas con el Servicio de Inspección y con el inspector o inspectora de zona que supervise nuestro colegio.</u> • <u>Cumplimiento de la normativa vigente</u> en materia de documentación, procedimientos, presentación y plazos. | <p>Solicitudes a la Administración.</p> <p>Comunicaciones documentos.</p> <p>Documentación ,resguardos.</p> | <p>A demanda.</p> <p>Planificación de actuaciones SIE.</p> <p>Según calendario de la Administración</p> | <p>Dirección.</p> <p>Dirección e Inspector/Inspector a del centro,</p> <p>Dirección y Secretaría.</p> | <p>Memoria final.</p> |
|---|---|---|---|-----------------------|

| OBJETIVO 8: Consolidar las relaciones con el AMPA ampliando la capacidad de participación del conjunto de las familias. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Sondeo</u> de las necesidades y demandas entre las familias del centro. • <u>Programación anual de actuaciones conjunta</u> tanto como AMPA como en colaboración con el propio colegio. <u>Reuniones de coordinación.</u> • <u>Dinamización de la participación en el centro</u> a través del AMPA con el fin de aumentar la cantidad de familias asociadas (entrada a actividades de centro, gestión de recursos de conciliación, materiales, actividades etc.) | <p>Cuestionario inicial on line de familias.</p> <p>Propuesta dialogada de actuaciones por curso. Actas de reuniones.</p> | <p>Inicio de curso</p> <p>Inicio de curso para incluir en la PGA.</p> <p>Inicio de curso.</p> | <p>Dirección de AMPA y centro.</p> <p>Dirección de AMPA y centro.</p> <p>Dirección de AMPA y centro</p> | <p>Aportaciones de las familias.</p> <p>Documento de planificación AMPA.</p> <p>Cantidad de familias asociadas. Listado actas de reuniones.</p> |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Gestión de comunicaciones y publicidad conjuntas</u> previamente acordadas con la Dirección en sus medios (Facebook, grupos de WhatsApp etc.). • <u>Implicación de un mayor número de familias en la Directiva del AMPA para asegurar la renovación de losmiembros en la misma.</u> • <u>Representación del sector “familias” en el Consejo Escolar</u> de forma permanente y en otras instancias (ELFA). • Oferta y realización de <u>actividades extraescolares</u> que respondan a las necesidades de las familias en especial aquéllas que favorezcan la conciliación familiar. • <u>Oferta de actividades complementarias donde se requiera de la participación voluntaria de las familias.</u> • Realización de <u>jornadas de puertas abiertas o acogida</u> individualizada para las familias que acceden al colegio por primera vez. • <u>Apoyo integral a la labor de tutoría con las familias desde una concepción de atención personalizada y afectiva.</u> • <u>Referencia clara y accesibilidad de las familias al resto de cargos en el centro</u> que tengan un papel relevante en la relación especialmente el Equipo Directivo y Equipo de Orientación. • <u>Puesta en valor de la labor de las familias como elemento clave de nuestro proyecto educativo</u> | <p>Mensajes en dichos medios.</p> <p>Propuesta al AMPA de familias dispuestas a colaborar y contacto.</p> <p>Convocatorias y materiales.</p> <p>Publicidad de las actividades, materiales etc.</p> <p>Convocatorias, materiales.</p> <p>Cartelería y materiales.</p> <p>Materiales, actas de reuniones.</p> <p>Materiales, actas de reuniones, relación de profesorado en tríptico y NCOF.</p> <p>Publicidad, referencia en actividades, materiales.</p> | <p>A lo largo del curso.</p> <p>Según calendario.</p> <p>Inicio de curso-oferta; a lo largo del curso-desarrollo y final de curso-evaluación.</p> <p>Según convocatoria.</p> <p>2º trimestre.</p> <p>A lo largo del curso.</p> <p>A lo largo del curso.</p> <p>Evaluación final. A lo largo del curso.</p> | <p>Dirección y delegación en AMPA de comunicaciones.</p> <p>Dirección AMPA y centro o en quien ambos deleguen.</p> <p>Dirección de AMPA y centro.</p> <p>Dirección de centro y AMPA.</p> <p>Dirección.</p> <p>Dirección y profesorado-tutoría.</p> <p>Dirección.</p> | <p>Informe de valoración final.</p> <p>Asistencias, aportaciones y participación de las familias en reuniones AMPA.</p> <p>Informe final ELFA o memoria final del Consejo Escolar.</p> <p>Memoria final AMPA y centro.</p> <p>Informe final AMPA y memoria final de centro.</p> <p>Memoria final.</p> <p>Memoria final.</p> <p>Memoria final.</p> |
|---|--|--|--|---|

C.4- La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.

| OBJETIVO 1: Administrar las instalaciones, recursos materiales y humanos del centro. | | | | |
|---|---|--------------------------------------|--|---------------------------------------|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud a las Administraciones y a otros entes de ayuda para el <u>mantenimiento de los materiales y las infraestructuras.</u> | Solicitudes y documentos. | A lo largo del curso. | Directora. | Memoria final. |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Aprovechamiento de los espacios y materiales</u> de forma óptima y adaptada a la práctica docente. | Horarios de profesorado y recursos. PGA. | Inicio de curso y según necesidades. | Equipo Directivo. Equipo de Ciclo/ Nivel. | Memoria final. |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Adquisición, distribución, reposición y mantenimiento periódico de los equipos informáticos y materiales del centro.</u> | Gestión económica. Proyecto de gestión. | A lo largo del curso. | Secretario. | Memoria económica. |
| <ul style="list-style-type: none"> • <u>Gestión de personal en el centro</u> (bajas, sustituciones etc.) y PAS (Ayuntamiento) incluyendo la prevención de riesgos laborales. Cumplimentación de la <u>documentación sobre plantilla y recursos humanos.</u> Solicitud de recursos extraordinarios. | Control de faltas, justificantes, bajas etc. Plan de riesgos laborales. | A lo largo del curso. | Equipo Directivo y Responsable de riesgos laborales. | Memoria final y de riesgos laborales. |

C.5.- El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativas que mejoren la calidad y eficacia del centro.

| OBJETIVO 1: Establecer un plan de formación de centro acorde a las necesidades del profesorado y su desarrollo profesional. | | | | |
|--|---|-------------------------|--|--|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> Programación del <u>plan de formación interna</u> de centro dentro de la convocatoria de seminarios y grupos de trabajo del CRFR dentro de las necesidades formativas del centro (<u>Inclusión educativa, igualdad de género y coeducación, bases neurocientíficas y cambio metodológico- STEAM, Escuela 4.0 y competencias docentes-competencias, plurilingüismo etc.</u>). Facilitar la <u>participación del profesorado en actividades formativas</u> (especialmente de CRFR) mediante la difusión de la oferta y la emisión de los permisos correspondientes. | <p>Convocatoria CRFPR. Materiales específicos.</p> <p>Permisos de formación, difusión de la oferta formativa.</p> | <p>Todo el mandato.</p> | <p>Equipo Directivo y responsable de formación y digitalización.</p> <p>Equipo Directivo, Equipos de Ciclo/ Nivel.</p> | <p>Informe de formación y memoria final.</p> <p>Memoria final.</p> |

| OBJETIVO 2: Establecer estrategias generales de centro que favorezcan la innovación pedagógica. | | | | |
|---|--|--|--|--|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACIÓN |
| <ul style="list-style-type: none"> Establecimiento <u>de cauces para la coordinación, prueba de experiencias, metodologías innovadoras y difusión de buenas prácticas en el centro.</u> Colaboración en <u>áreas de investigación, en especial UCLM y en planes y programas institucionales de innovación de la Administración.</u> Participación en la <u>tutorización de alumnado de prácticas de profesorado.</u> Fomento de la <u>participación del profesorado en encuentros de experiencias, foros y congresos.</u> | <p>Horarios, actas de reuniones, evidencias.</p> <p>Programas, convocatorias específicas.</p> <p>Planes universidades.</p> <p>Solicitudes, visados de formación.</p> | <p>Todo el mandato</p> <p>Todo el mandato.</p> <p>Períodos programa prácticos.</p> <p>Según convocatoria</p> | <p>Equipo Directivo/ Responsable de formación.</p> <p>Equipo Directivo.</p> <p>Equipo Directivo Tutores prácticos</p> <p>Equipo Directivo. Profesorado participante.</p> | <p>Memoria final e informe de formación.</p> <p>Informes entidades y memoria final.</p> <p>Memorias de prácticos.</p> <p>Memoria final y de Dirección.</p> |

D- El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de Dirección.

El desarrollo de los procesos de evaluación interna y del propio proyecto de Dirección se realiza siguiendo las pautas generales del plan de evaluación interna de centro que se ha elaborado siguiendo las instrucciones de la Orden 134/2023 de 22 de junio y que en la actualidad se realiza con el apoyo de la herramienta EICE propuesta por la Consejería en el curso 2023-2024. En el anexo 1 se especifican los ámbitos que corresponden a cada curso de renovación de mandato.

| OBJETIVO 1: Desarrollar los procesos de evaluación interna dentro del plan de centro según lo recogido en la Orden 134/2023 y el plan de evaluación interna de centro según lo recogido en el anexo I. | | | | |
|---|---|---|---------------------|---------------------------|
| TAREAS | RECURSOS | TEMP. | RESPONSABLES | EVALUACION |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del <u>plan de evaluación interna</u> ofreciendo los procedimientos y materiales para su ejecución e informando en claustro y consejo escolar sobre las áreas de mejora y las propuestas de medidas a adoptar. • <u>Incorporación completa de la herramienta EICE</u> que favorezcan el proceso y la participación de los diferentes sectores que aportan datos al proceso de evaluación interna. | Plan de evaluación interna de centro. Herramientas de la orden de evaluación. Materiales. Actas de claustro. Materiales elaborados herramienta EICE y entorno EducamosCLM. | A lo largo del curso (*ver documento anexo I) | Equipo Directivo. | Informe en memoria final. |

Con respecto a la **evaluación del proyecto de Dirección** se realizará utilizando como referente legal la Orden 133/2023 de 21 de junio sobre la evaluación del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

Se prevé el seguimiento de objetivos e indicadores de éxito de manera anual e interna por parte del Equipo de Dirección, así como un informe y evaluación del proyecto en el Claustro y Consejo Escolar al final del segundo curso de mandato. No obstante, de forma continuada se establecerán como puntos en el orden del día de la Comisión de Coordinación Pedagógica para su debate en los Equipos de Ciclo/Nivel tantos asuntos de control del mismo como la Dirección estime oportuno. A su vez, la Dirección facilitará la supervisión del Proyecto mediante los mecanismos que establezca la Consejería a través del Servicio de Inspección Educativa, actualmente, en visita al centro y mediante la cumplimentación de un portafolio de evidencias, aunque no exclusivamente.

Los instrumentos habituales para la evaluación serán variados y generalmente asociados al uso de herramientas del entorno EducamosCLM y portafolio. Los criterios de evaluación serán los indicados por la normativa (adecuación al contexto, coherencia, funcionalidad, relevancia, suficiencia y satisfacción) y como indicadores de logro en el ejercicio de la Dirección y de nuestros objetivos se plantean los siguientes:

Con el fin de establecer un paralelismo que facilite la evaluación de la ejecución del proyecto y de la función directiva, se han asociado los objetivos de cada uno de los apartados del proyecto con las dimensiones a evaluar en ejercicio de la dirección, de forma que se obtiene la siguiente relación.

| Bloques de actuación y sus objetivos. | Dimensiones de evaluación de la función directiva. |
|--|--|
| C.1- La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de los enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza- aprendizaje. | Dimensión I.2. El desarrollo de las funciones relacionadas con la organización y funcionamiento del centro. |
| C.2.- La administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado | Dimensión I.4. El desarrollo de las funciones relacionadas con la gestión de la convivencia y la participación, derechos y deberes. |
| C.3.- Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos incluyendo la propia Administración Educativa. | Dimensión I.1. El desarrollo de las funciones relacionadas con la representación institucional y relaciones con el entorno. |
| C.4- La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro. | Dimensión I.1. El desarrollo de las funciones relacionadas con la representación institucional y relaciones con el entorno. |
| C.5.- El impulso de las líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro. | Dimensión I.3. El desarrollo de las funciones relacionadas con la gestión de recursos humanos y materiales. Dimensión I.5. El desarrollo de las funciones relacionadas con el liderazgo, la evaluación y la mejora de la calidad. |
| D- El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del propio proyecto de Dirección. | Dimensión I.5. El desarrollo de las funciones relacionadas con el liderazgo, la evaluación y la mejora de la calidad. |

| ANEXO 1- ÁMBITOS, DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA- Plan de evaluación de centro a la Orden 134/2023 de 22 de junio de evaluación interna de centros. | | | | | | |
|--|---|--|--------|---|---|---|
| ÁMBITOS | DIMENSIONES | SUBDIMENSIONES | CURSOS | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1) Proceso de enseñanza y aprendizaje | 1.1- Señas de identidad del centro: documentos programáticos. | 1.1- Proyecto Educativo. | | X | | |
| | | 1.2- Programación General Anual. | | X | | |
| | | 1.3- Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. | | X | | |
| | | 1.4- Programaciones Didácticas. | | X | | |
| | | 1.5- Planes y programas del centro. | | X | | |
| | 1.2- Funcionamiento de los órganos de gobierno. | 1.2.1- Equipo Directivo. | | | | X |
| | | 1.2.2- Claustro de profesorado. | | | | X |
| | | 1.2.3- Consejo Escolar. | | | | X |
| | 1.3- Funcionamiento de los órganos de coordinación docente. | 1.3.1- Equipos de Ciclo. | | | | X |
| | | 1.3.2- Equipo de Orientación y Apoyo. | | | | X |
| | | 1.3.3- Comisión de Coordinación Pedagógica. | | | | X |
| | | 1.3.4- Tutoría. | | | | X |
| | | 1.3.5- Equipos docentes. | | | | X |
| | 1.4- Funcionamiento de los órganos de participación. | 1.4.1- Asociación de Madres y Padres. | | | | X |
| | | 1.4.2- Asociación de Alumnado. | | | | |
| | | 1.4.3- Junta de Delegadas y Delegados. | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1.5- Clima escolar: convivencia y absentismo. | 1.5.1- Convivencia. | | | X | | |
| | | 1.5.2- Absentismo. | | | X | | |
| | | 1.5.3- Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa. | | | X | | |
| | 1.6- Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. | 1.6.1- Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. | | | X | X | |
| | | 1.6.2- Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. | X | X | X | X | |
| | 1.7- Medidas de inclusión educativa. | 1.7.1- Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa a nivel de centro, de aula e individualizadas. | | | | X | |
| | | 2.1.1- Dirección y liderazgo. El Proyecto de Dirección. | | | | X | |
| 2) Organización y funcionamiento de centro. | 2.1- Respuesta y adecuación del centro a su contexto. | 2.1.2- Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. | X | | | | |
| | | 2.1.3- Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. | X | | | | |
| | | 2.1.4- Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias. | X | | | | |
| | | 2.1.5- Relaciones con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado. | X | | | | |
| | | 2.2- Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro. | 2.2.1- Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión. | X | | | |
| | 2.2.2- Plantilla y características del personal del centro. | X | | | | | |
| | 2.2.3- Organización de grupos y distribución de espacios. | X | | | | | |
| | 2.3.4- Recursos externos. | X | | | | | |
| | 3) Resultados escolares. | 3.1- Resultados académicos. | Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados. | X | X | X | X |
| | | 3.2- Pruebas externas de rendimiento. Evaluación de diagnóstico. | Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro. | | | X | X |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------------------|--|---|---|
| 4) Relaciones con el entorno | 4.1- Relación con la Administración Educativa y otras entidades/instituciones. | 4.1.1- Relación con la Administración Educativa. | | | X | |
| | | 4.1.2- Relaciones con otras entidades e instituciones. | | | X | |
| | 4.2- Relaciones entre centros educativos. La coordinación entre etapas. | 4.2.1- Coordinación entre Escuelas Infantiles y CEIP. (Ciclo 0-3/ 3-6). | | | X | |
| | | 4.2.2- Coordinación entre CEIP e IES (EP/ ESO). | | | X | |
| | | 4.2.3- Coordinación entre diferentes centros. | | | X | |
| | 4.3- Vías de comunicación con el entorno. | 4.3.1- Vías de comunicación con el entorno y protección de datos. | | | X | |
| | 5) Procesos de evaluación, formación y de mejora. | 5.1- Adecuación de los procesos de evaluación interna de centro. | 5.1.1- La Memoria Anual. | | X | |
| 5.1.2- Plan de Mejora del centro. | | | | | | X |
| 5.1.3- Plan de formación del profesorado. | | | | | | X |
| 5.1.4.- Planes y programas de innovación educativa. | | | | | | X |
| 5.2- Metaevaluación de la evaluación interna, | | 5.2.1- Adecuación del plan de evaluación interna. | | | | |

