

PROYECTO DE DIRECCIÓN 2024 - 2028

Gema de la Cuerda Garrido



Quer (GUADALAJARA)

"Una buena educación es la mayor riqueza y el principal recurso de un país y de su ciudadanía."

(Preámbulo de la LOMLOE)



Índice

A. Presentación y justificación del Proyecto.	3
A.1.- El marco institucional: fundamentación normativa.	3
A.2.- Presentación de las integrantes del equipo directivo; breve descripción de la trayectoria profesional y formativa de la persona solicitante y del resto del profesorado que compondrá su equipo directivo.	5
B. Descripción del contexto general del centro.....	8
Quer.....	8
Centro	8
Equipo Docente.....	9
Alumnado.....	9
Comunidad educativa	10
C. Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección en relación con los siguientes ámbitos:.....	10
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.	13
C.2.- La administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflicto. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de comportamientos discriminatorios y de la violencia de género en el alumnado	15
C.3.- Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la Administración educativa.	17
C.4.- La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro:	18
C.5.- El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.	19
D. El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección	20
E. Consideraciones finales	26

A. Presentación y justificación del Proyecto.

Comienzo este proyecto con la frase “*Una buena educación es la mayor riqueza y el principal recurso de un país y de su ciudadanía*” extraída del preámbulo de la LOMLOE Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación ya que me parece un buen punto de partida. Creo que, desde los centros, tenemos la responsabilidad (y en mi opinión la enorme suerte) de acompañar a nuestro alumnado en su desarrollo. Esta labor educativa va mucho más allá de la instrucción guiada o aprendizaje por adoctrinamiento: es, bajo mi punto de vista, **educarles para la libertad y en aquellos valores que les sean útiles para su vida adulta**. Debemos acompañar al alumnado en su creatividad innata, dotándole de las estrategias y herramientas necesarias para interactuar y colaborar en equipo mediante una resolución dialogada de los conflictos que surgirán y ayudándole a adaptarse al constante cambio en el que nos vemos inmersos.

Además este alumnado ha de ser tomado como protagonista para construir un mundo mejor en el que se sientan personas plenas y felices. Para ello, y citando de nuevo al preámbulo de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad Educativa (LOMCE) tendré en consideración que “*el alumnado es el centro y la razón de ser de la educación*” y que “*el aprendizaje en la escuela debe ir dirigido a formar personas autónomas, críticas, con pensamiento propio*”.

Estas son las bases de este proyecto de dirección que será flexible y abierto a los cambios que se puedan producir a lo largo de estos cuatro cursos. En él se tendrán en consideración las aportaciones de toda la comunidad educativa.

Me parece también importante el sentido de pertenencia al centro para el alumnado, sus familias, para el profesorado así como para el personal de servicios y del Ayuntamiento y en este sentido también trabajaré.

Para los próximos cursos pretendo dar continuidad a la extraordinaria gestión de cursos anteriores continuando con el impulso del diálogo y al acuerdo, a la promoción de la igualdad de oportunidades y al espíritu democrático para la compensación de las desigualdades, el crecimiento en valores y una educación de calidad junto con todos los sectores de la comunidad educativa.

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

Los **principios de la educación en España** vienen recogidos en el artículo 27 de la Constitución Española de 1978 que se erige como preceptiva en la que el resto de normativa ha de basarse. Teniendo este cimiento legal, la normativa aplicable en la que hemos basado este proyecto de dirección es:

1. En lo referente al Sistema Educativo Español contamos con:
 - a. La **Ley Orgánica 8/1985**, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (**LODE**)
 - b. La **Ley Orgánica 2/2006** de Educación (**LOE**)
 - c. **Ley 3/2007**, de 8 de marzo, de **Participación Social** en la Educación de Castilla la Mancha.
 - d. **Ley 7/2010**, de 20 de julio, de **Educación** de Castilla-La Mancha.
 - e. La **Ley Orgánica 8/2013** de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (**LOMCE**).
 - f. **Ley Orgánica 3/2020** de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (**LOMLOE**)

2. Los currículos de las etapas que nos competen y su evaluación se recogen en:
- Para la **Educación infantil**:
 - Decreto 80/2022** de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el **currículo** de Educación Infantil en Castilla-La Mancha.
 - Orden 184/2022**, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la **evaluación** en la etapa de Educación Infantil en Castilla-La Mancha.
 - Para la etapa de **educación Primaria**:
 - Decreto 81/2022**, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el **currículo** de Educación primaria en Castilla-La Mancha
 - Orden 185/2022**, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la **evaluación** en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- c. Además los centros docentes cuentan también con normativa relativa a su propia evaluación según lo recogido en la **Orden 134/2023**, de 28 de junio, por la que se **regula la evaluación interna** de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Castilla-la Mancha.
3. En cuanto a la organización y funcionamiento:
- Real Decreto 82/1996**, de 26 de Enero, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico** de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
 - Decreto 3/2008**, de 08-01-2008, de la **Convivencia Escolar** en Castilla-La Mancha
 - Resolución de 14/06/2023**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023-2024 en Castilla-La Mancha.
 - que regulan la **organización y funcionamiento** de los colegios de educación infantil y primaria en Castilla-La Mancha.
 - Decreto 13/2013**, de 21/03/2013, de **autoridad del profesorado** en Castilla-La Mancha.
4. La gestión económica del centro viene regulada en:
- Decreto 77/2002**, de 21/05/2002, Consejo de Gobierno, por el que se regula el régimen jurídico de la **autonomía de gestión económica** de los centros docentes públicos no universitarios.
 - Orden 9 enero 2003**, Consejería de Economía y Hacienda; Consejería de Educación y Cultura, orden conjunta de las Consejerías de economía y hacienda y de educación y cultura, por la que se desarrolla el **decreto 77/2002**.
5. Para la orientación y atención a la diversidad en el alumnado he aplicado:
- Decreto 66/2013**, de 03/09/2013, por el que se regula la **atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado** en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
 - Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, **Decreto de inclusión educativa**, en Castilla-La Mancha.
 - Resolución de 26/01/2019**, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional por la que se regula la **escolarización de alumnado** que requiere **medidas** individualizadas y extraordinarias **de inclusión** educativa.
6. Por último, para la selección, renovación y nombramiento de directores y directoras me baso en:
- el **Decreto 89/20211**, de 27 de julio, que regula las **características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva** en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. que regula los procesos necesarios para el acceso a la Función Directiva en CLM,

- b. 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.
- c. La **Resolución de 29/11/2023**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos **para la selección y nombramiento de directoras y de directores** de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Teniendo en cuenta estos preceptos normativos, en las siguientes páginas, se organizan los apartados enumerados en el Anexo I, comenzando con la presentación de las integrantes del equipo directivo y una descripción del contexto general de centro hacia el que va dirigido este Proyecto. Continuaremos con el diseño, organización y planificación de las actuaciones a realizar en los próximos cuatro cursos para finalizar con la relación a los distintos ámbitos para finalizar con la evaluación del proyecto de dirección.

A.2.- Presentación de las integrantes del equipo directivo; breve descripción de la trayectoria profesional y formativa de la persona solicitante y del resto del profesorado que compondrá su equipo directivo.

Propongo el equipo formado por M^a Herminia Fernández-Getino Fernández, M^a Isabel Sánchez Olivares y yo misma. Somos tres docentes definitivas en el centro, la Jefa de Estudios deja su cargo de Directora en este mismo colegio por próxima jubilación que, junto con la Secretaria, lleva trabajado 16 años.

Aspiro a la incorporación al puesto de dirección con un equipo con gran capacidad de trabajo conjunto. Este equipo tiene la suficiente experiencia e ilusión como para ser agente de impulso y coordinador de toda la comunidad Educativa.

a. Gema de la Cuerda Garrido (candidata a Directora):

Cursé mis estudios en la Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de Toledo en la especialidad de Lenguas Extranjeras. Desde el año 2001, trabajé como interina en distintos colegios de la provincia de Toledo hasta que, en el año 2006 trasladé mi residencia habitual a Guadalajara y trabajé en el CEIP Campiña Verde de Alovera como interina.

Cuando obtuve la plaza en la convocatoria 2007 tuve mi primer destino fue el CEIP El Coto de El Casar. Volví con destino definitivo al CEIP Campiña Verde donde permanecí 12 años, primero como especialista de inglés y después con plaza de Primaria. En el curso 2019 me incorporé al CEIP Villa de Quer en el que desarrollo en la actualidad mi labor profesional como Jefa de Estudios y tutora de 6º de Primaria siendo coordinadora de Plan de Lectura.

Durante estos 22 años como maestra he desarrollado funciones como tutora de grupo de alumnado, Coordinadora de nivel y de ciclo, Responsable de riesgos laborales, Responsable de las TIC, Tutora de alumnas de prácticas, Ponente en cursos de formación, Correctora de pruebas de evaluación externa, Coordinadora de la Biblioteca Escolar, Coordinadora de formación del centro en Grupo de Trabajo y Tutora para la Competencia Digital Docente en centros educativos.

La formación permanente siempre me ha resultado algo muy atractivo como modo de aprender nuevas herramientas con el fin de mejorar mi competencia docente. Por ello y desde el momento en el que acabé la universidad, he realizado diversos cursos de formación permanente. Según el extracto de formación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha cuento con más de 2.000 h de formación repartidas en diferentes cursos escolares y de temas diversos que me parecían enriquecedores y complementarios para mi práctica docente como *dificultades de aprendizaje en el alumnado, control de la conducta en el aula, de animación a la lectura, relacionados con el acoso escolar, con herramientas digitales, de inteligencias múltiples y la Emocional, Aprendizaje cooperativo, igualdad y Prevención de violencia de género, en competencia digital docente, Desarrollo de la función directiva para*

docentes y Gestión de secretarías además de formarme en la *plataforma Educamos-CLM, LOMLOE y el nuevo cuaderno de evaluación* y he estado participando en diversos grupos de trabajo de mis centros de destino.

Soy consciente de la tarea de una Directora en un centro educativo, de sus dificultades y de los momentos gratificantes y de otros que no lo serán tanto.

Considero que tengo mucho que aprender y mejorar en el proceso, y abordo esta candidatura como un nuevo reto personal y profesional al que dedicar todos mis esfuerzos.

Cuento con ilusión, capacidad de trabajo, compromiso y dedicación además de ser emprendedora, empática y perseverante. Aprendo rápidamente de los errores viendo lo mejor de las personas.

Tengo la inestimable ayuda de mis compañeras de candidatura que poseen amplia experiencia en los cargos y estoy segura que me acompañarán en este proyecto conjunto con un criterio consensuado y un trabajo compartido.

b. M^a Herminia Fernández-Getino Fernández (como Jefa de estudios)

Diplomada en profesorado de Educación General Básica con la especialidad de filología inglesa y acceso a la función pública por concurso oposición en esta especialidad en el año 2002 cuenta con méritos profesionales siendo aún funcionaria interina desde 1993-1994 como:

- Docencia en la Escuela Hogar de Molina de Aragón en el centro “Virgen de la Soledad “ y en el “ Virgen de La Paz “ de Azuqueca de Henares,
- dos cursos en el CEI “ San Antonio de Portaceli“ en Sigüenza,
- tres meses como profesora de lengua castellana para refugiados kosovares en Sigüenza,
- profesora de lengua castellana en el IES “San Isidro“ de Azuqueca de Henares y,
- por último, en el CEIP Romualdo de Toledo“ en Jadraque.

Como Profesora en prácticas en el CEIP “Virgen de la Soledad” en el curso 2001 2002 en la especialidad de inglés y ya siendo funcionarias definitiva desde 2002 al 2007 en el CEIP “José Maldonado y Ayuso” de Mondéjar, en el que ocupó dos cursos el puesto de Secretaria y la Jefatura de Estudios en el CEIP “Santa Brígida” en el Pozo de Guadalajara. Desde el curso 2009 hasta la fecha actual ha ejercido la dirección del CEIP Villa de Quer siendo coordinadora de ciclo y representante en el Consejo escolar varios años.

Cuenta con méritos formativos y académicos de 1328 horas, 164 créditos comenzando con la “Formación inicial para el ejercicio de la dirección en los centros docentes“ en Toledo en el curso 2007 2008. Ha asistido a diferentes formaciones relacionadas con equipos directivos:

- taller de función directiva en el centro,
- Taller en dirección en Educación Secundaria,
- Taller en dirección en Educación Infantil y Primaria.
- Educación inter básico y de alto nivel, equipos directivos.
- Taller Delphos para Consejos Escolares,

Ha sido participe en cursos de formación de *Secretarios para el programa de gratuidad, Secretaría Gestión Continua* y como Jefa de Estudios en otros como *Competencia y manual de actuación en primaria, Taller de factura y estudios y convivencia, Talle de elaboración de horarios.*

También ha desarrollado actividades relacionadas con las Nuevas Tecnologías, las didácticas de las distintas áreas, métodos diversos, de la gestión de los recursos educativos de la intervención, tanto con alumnado de altas capacidades como con otro con problemas de aprendizaje.

Por otro lado y, durante varios años, ha sido Tutora en prácticas tanto de profesorado en prácticas como de alumnado de la Escuela Universitaria Magisterio de Guadalajara y Alcalá de Henares así como Coordinadora, aplicadora y correctora de las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico y parte de Tribunal de Oposición de Educación Primaria en Guadalajara 2006-07.

Además cuenta con el Curso Especialización en Educación Infantil por la UNED de 500 horas y el curso de Especialización en Educación Musical de 500 horas convocado por la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Cultura de Guadalajara.

c. M^a Isabel Sánchez Olivares (en el puesto de Secretaria)

Sus méritos profesionales comienzan cuando aún era interina como especialista de inglés en el curso 1999-2000 en CRA "García Lorca" de Galápagos, en el año 2000 en CRA "Las Cañadas" de Lupiana. En el curso 2000-2001 trabajó en el CEIP "San Antonio Portaceli" de Sigüenza y durante el curso 2001-2002 en el CEIP "Maestros del Casar" por la especialidad en Educación Física. En el curso 2002-2003 en el CEIP "Alvar Fáñez de Minaya" en la especialidad de idiomas extranjero (inglés) y durante el curso 2003-2004 en el CEIP "García Lorca" por la especialidad de Educación Física. Desde el curso 2004 y hasta 2007 estuvo en el CRA "Las Cañadas" de Horche como maestra de Educación Infantil.

En el curso 2007-2008 ya siendo funcionaria en prácticas trabajó en el CEIP "Alvar Fáñez de Minaya" como especialista en Educación Infantil obteniendo su plaza de Funcionaria definitiva en el CEIP "Villa de Quer" en el año 2008 en la especialidad de Educación Infantil y ocupando el puesto de Secretaria desde el año 2009 hasta la fecha de hoy.

En Formación acumula 914 horas, 99,5 créditos entre otros en proyectos de innovación como "Conocemos y rescatamos la riqueza de los entorno natural", "*Animar a leer, animar a entender*", "*Plan de lectura* de CRA "Las Cañadas"

Ha participado en el Programa *Comenius* "*El bosque: ecosistema y su significado para el hombre*" en el colegio "Alvar Fáñez de Minaya" y ha formado parte de un proyecto de colegio con la colaboración y subvención de Ayuntamiento de Quer sobre "*emprendimiento escolar*" en el curso 2014-2015 en el aula de tercero y cuarto de primaria.

Ha sido Tutora de Prácticas de alumnado universitario en los cursos 2012 y 2014 en el colegio "Villa de Quer".

B. Descripción del contexto general del centro.

Comienzo el desarrollo de este Proyecto con un breve resumen del contexto en el que nos encontramos para tenerlo presente al planificar cualquier tipo de actuación.

Quer cuenta una población de 945 habitantes (año 2022) con un gran porcentaje de personas entre los 25-50 años.

(Fuente: INE, 2022).



El municipio Quer dispone de los servicios básicos de atención a la población: centro médico, farmacia, guardería, restaurantes, establecimientos de alimentación, tienda de regalos así como un Centro de Atención a la Infancia y nuestro colegio de Educación Primaria. El alumnado que deja el colegio ha de viajar hasta Alovera a los Institutos para cursar E.S.O y Bachillerato.

Cuenta con servicio de taxi y una línea regular de autobuses que comunica la localidad con pueblos limítrofes y con Guadalajara capital y con diversas instituciones y asociaciones que realizan actividades para favorecer la convivencia y la participación del vecindario.

Dispone de un polígono industrial con empresas como *Worten España Distribución S.L.*, *DHL*, *Conway*, *Industrias Químicas Quilosa*, *Marcas Viales* y *Santaolalla e Hijos* (empresas de reciclado), centros logísticos de *Carrefour*, taller de mecanizado, empresas y almacenes de construcción y reformas como *Asistencia Técnica Alcarreña, S.L.*, imprenta, etc. en las que trabajan familiares de parte de nuestro alumnado. En la mayoría de ellas trabajan ambos progenitores, por lo que se hace necesaria la aplicación y desarrollo de un plan de apoyo a familias. Actualmente tienen disponible el Aula matinal y el Comedor Escolar. Las actividades extraescolares tienen muy buena aceptación por parte de las familias.

El **Centro de Educación Infantil y Primaria Villa de Quer** es el único centro educativo de atención Primaria ubicado en la localidad de Quer, Guadalajara, en el Corredor del Henares en la Avda. de Torrelaguna s/n muy cerca de la A-2 y R-2.



Empezó su funcionamiento en el curso 2008-2009, tras de 37 años sin colegio en la localidad ya que se cerró la antigua escuela mixta por falta de alumnado. Hasta el año 2008 los niños y las niñas de Quer tenían que viajar diariamente en la ruta del autobús escolar que les llevaba a los colegios a Alovera.

Nuestro centro consta de **9 unidades**: 3 unidades de Infantil y 6 de Primaria y se encuentra dividido en cuatro zonas: una de Educación Infantil, otra de Primaria, una zona exterior y el polideportivo.

La zona de Infantil tiene una sola planta y consta de una sala de psicomotricidad y 3 aulas con aseos para el alumnado y acceso directo a los patios y areneros y una tutoría de infantil con aseo para el profesorado.

El edificio de Primaria tiene dos plantas:

- En la *planta baja* se encuentran dos aulas de primaria con aseos cercanos, la Conserjería, la Biblioteca (de doble función: biblioteca de la localidad y del centro escolar), los despachos de Dirección, Secretaria, Jefatura de Estudios y de Orientación, la sala del profesorado y aseos para docentes, el ascensor y un botiquín. También el AMPA cuenta en

esta planta con una sala para sus reuniones. Enfrente de este espacio está ubicado el comedor escolar, la sala de usos múltiples, la cocina y los servicios de limpieza y calefacción.

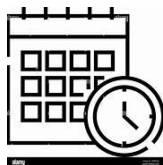
- En la *primera planta* se encuentran cuatro aulas de Primaria, el aula de Música, un aula-laboratorio, aula de Religión, los despachos de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje y una tutoría de Primaria.

En la zona exterior se ubican los patios con areneros y canchas de fútbol y baloncesto.

Y la zona polideportiva consta de un pabellón cubierto y una pista. En esta zona se realizan las actividades de educación física y algunas que el AMPA organiza ya que está totalmente equipada con aseos y un almacén de material.

Todas las zonas del centro disponen de los espacios necesarios para realizar las funciones que en ellas se desarrollan: las aulas tienen un buen tamaño y la iluminación natural y artificial suficiente. Las clases de infantil y de primaria cuentan con el mobiliario suficiente para la labor educativa y una pizarra convencional y panel interactivo. Todo el profesorado dispone de un ordenador portátil para desarrollar su función docente. El colegio cuenta con conexión WIFI de alta velocidad que abarca a todas las estancias.

El colegio permanece abierto



de lunes a viernes	
7:30 - 9:00 h	aula matinal
9.00 – 14.00 h	actividad escolar
14.00 – 16.00 h	comedor escolar
16:00 - 18:00h	actividades extraescolares

El centro cuenta con todos los documentos necesarios para el funcionamiento según establece la normativa vigente. Además, cada curso escolar nos implicamos en un proyecto conjunto educación infantil-educación primaria que se aprueba en Claustro coordinando esfuerzos y avanzando poco a poco en nuestra entidad como centro escolar. Tratamos de transmitir a nuestro alumnado los valores del respeto entre iguales y hacia el profesorado, el cuidado de las relaciones personales, el valor del esfuerzo y del trabajo bien hecho siempre teniendo en cuenta las características individuales de cada persona. Se alienta la creatividad del alumnado y la formación permanente del profesorado.

El **equipo docente** que trabaja en el CEIP Villa de Quer es un excelente grupo de profesionales comprometido con los objetivos y valores recogidos en nuestro Proyecto Educativo y PGA aportando su trabajo diario para conseguir el máximo beneficio en el desarrollo y bienestar del alumnado. La plantilla se compone de 16 maestros y maestras, la mayoría con destino definitivo en el centro, y un orientador a una media jornada. Las maestras especialista en AL, el especialista en Música y la maestra de Religión son compartidas con varios centros diferentes. Toda esta plantilla tiene la competencia digital suficiente para hacer frente, en caso necesario, una nueva pandemia.



Además, también trabajan en el centro:

- una ATE a tiempo completo,
- personal *de limpieza* que depende directamente del Ayuntamiento quien tiene adjudicada esta tarea.
- la *ordenanza* del centro como parte del personal de Mantenimiento y que también depende del Ayuntamiento de Quer.
- *personal de Aula Matinal y Comedor*. El Aula Matinal se realiza con un número mínimo de 10 personas y el de Comedor atiende una media de 56 comensales en horario de 14 a 16 horas atendidos por 1 cocinera y 2 cuidadoras pertenecientes a dicha empresa.

Actualmente nuestro **alumnado** procede en su mayoría de la localidad (Quer), aunque podemos destacar que va en aumento la matriculación de alumnado de otras localidades cercanas como Alovera, Azuqueca o Cabanillas.



En la actualidad el colegio cuenta con 106 alumnos y alumnas siendo la media de nuestras aulas de 10-12 alumnos y alumnas con entre 3 y 4

ACNEAES por aula. A lo largo del curso se suelen recibir nuevas incorporaciones incrementándose estas cifras.

La gran mayoría del alumnado del colegio vive en entornos familiares normalizados que les permiten adaptarse a la vida del centro sin ningún problema aunque también existen algunos casos donde los problemas escolares y/o familiares requieren de una atención especial. Desde el Ayuntamiento y el centro se intenta que exista una buena integración escolar y social de estas familias, trabajando muy especialmente con este alumnado a través de la Unidad de Orientación Escolar.

El alumnado presenta una buena motivación y rendimiento. Su nivel de maduración es adecuado a su edad, aunque existe un bajo porcentaje con falta de normas, actitudes y menor implicación familiar. Las faltas de asistencia son justificadas adecuadamente por sus familias y el absentismo apenas existe aunque sí la impuntualidad escolar sin ser un problema inquietante.

Los resultados académicos de la evaluación continua muestran un índice muy elevado de alumnado que supera todas las áreas con buenas calificaciones gracias a la atención individualizada que puede ofrecer el profesorado. La cercanía del profesorado del centro con las familias permite atajar las dificultades que puedan existir de manera rápida y satisfactoria.

La **Comunidad educativa** del centro se completa con la contribución de las familias del alumnado, el AMPA y el Ayuntamiento de la localidad.

Las familias del alumnado se caracterizan por tener un perfil muy diverso desde la tradicional a familias monoparentales, con guardia custodia depositada en uno de los progenitores, etc. En muchos casos, ambos cónyuges trabajan fuera de casa. Su nivel cultural es también muy variado, así distintas identidades y niveles culturales conviven en una misma comunidad de aprendizaje. En general, son familias participativas en la vida escolar e implicadas en la educación de sus hijos e hijas que consideran que la formación de ellos y ellas son un motor de ascenso social.



Existe un AMPA renovada y dinámica con un creciente número de familias asociadas a ella. Se encarga de la organización de las actividades extraescolares como dibujo y pintura y organiza el servicio canguro. Además colabora en la subvención de cierta parte de los costes de las actividades complementarias organizadas por el centro escolar. La relación con esta asociación es cordial y fluida. En los últimos cursos han demostrado una gran capacidad de trabajo y buenísima disposición a colaborar con el colegio.



El Ayuntamiento de la localidad tiene parte activa de la vida del centro: además de gestionar el mantenimiento del edificio y del personal de limpieza y ordenanza, organiza las escuelas deportivas municipales en el polideportivo del colegio y colabora con el centro educativo aportando subvenciones para la compra de materiales escolares y para actividades relacionadas con el desarrollo personal e inteligencia emocional (Crea-emoción).



La **convivencia** en nuestra comunidad escolar es buena en términos generales, siendo muy buena entre el profesorado y la propia relación del alumnado con sus iguales.

C. Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección en relación con los siguientes ámbitos:

La propuesta de actuación para estos próximos cursos, que presento a continuación, será en la misma línea de trabajo que los cuatro cursos anteriores, puesto que ha dado muy buenos resultados, avanzando en aquellos aspectos que deseamos potenciar para mejorarlos y manteniendo o protegiendo aquellos otros que consideramos se encuentran adecuadamente consolidados en la actualidad.

El punto de partida es el que se presenta en el siguiente análisis **D. A. F.O.:**

D: DEBILIDADES	F: FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de <u>espacios cubiertos</u> en el patio de E. Infantil para resultar seguro en la época estival y de lluvia y además atractivo. • Jornada laboral parcial de la <u>ordenanza</u>. • Dificultad para lograr que el alumnado se comporte adecuadamente durante las horas de <u>aula matinal y comedor</u> escolar. • Necesidad de mejorar el aspecto externo del colegio para su promoción empezando por emplazar el <u>nombre del centro</u> en la fachada. • El alumnado no tiene la suficiente <u>motivación</u> o sufre algunas <u>dificultades</u> que le impide el acceso total al currículo ya sea por sus propias actitudes y/o aptitudes o por la capacidad de la familia de ayudarles en los estudios o con los trabajos. • Desconocimiento por cierta parte de la comunidad educativa del documento de Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro (<u>NOFC</u>) • Desconocimiento de la existencia en el centro de una <u>Comisión de Convivencia</u> que se reunirá cuando exista algún conflicto grave. • Falta de formación en procedimientos de <u>mediación</u> como vía para la resolución positiva y dialogada de los conflictos que puedan surgir tanto en el centro como fuera de él. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Transparencias</u> en la gestión del centro mediante la publicación de todos los documentos relevantes del centro como las NOCF claras y expuestas para su conocimiento por la comunidad. • <u>Gestión de los recursos</u> del colegio basado en el ahorro y la optimización • <u>Actitud proactiva</u> tratando de anticiparse a las situaciones de conflicto mediante la organización de programas como Plan Director, Guardia Civil, en colaboración con Asociaciones como AMFORMAD, con talleres y charlas con la PTSC del centro y con el desarrollo de programas de formación del profesorado en temas como competencia emocional y mediación o acoso. • El centro cuenta con una <u>Comisión de Convivencia</u> para prevenir conflictos y mejorar la convivencia y respeto mutuo y la tolerancia y una <u>Carta de Convivencia</u> para la educación en valores de respeto de los derechos humanos y de cultura ciudadana democrática. • <u>Profesorado</u> con años de experiencia y con estabilidad en el centro con implicación en la implantación de nuevas metodologías. • <u>Grupo humano</u> (profesorado, personal de servicios,...) cuya prioridad es conseguir el bienestar del alumnado en un clima cálido, positivo y acogedor de compañerismo. • El <u>alumnado</u> se conoce bastante bien a pesar de la diferencia de edad ya que tanto el colegio como el pueblo son pequeños. No evita que surjan conflictos por lo que se utiliza el procedimiento de mediación para su resolución positiva. • Hay cercanía con un <u>trato cordial</u> hacia las familias y los problemas o conflictos que les surgen tanto personal a través de medios digitales. • Con el <u>personal no docente</u> (ATE, ordenanza, personal de limpieza y cocina) también se tiene un trato cercano en pro de la colaboración necesaria para el buen funcionamiento del centro. • Con <u>otras instituciones</u> se procura una relación cordial manteniendo conversaciones amables teniendo en cuenta que el objeto de dicha coordinación es el bienestar del alumnado del centro. • <u>Difusión</u> de algunas de las actividades del centro en nuestras redes sociales, periódicos y TV Guadalajara.
A: AMENAZAS	O: OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Cambios legislativos frecuentes</u>: la velocidad en la que vienen los cambios no siempre nos permite adaptarnos a tiempo. • <u>Nivel socioeconómico y cultural</u> de la zona donde está ubicado el centro. • <u>Falta de apoyo</u> de algunas familias en el seguimiento escolar. • <u>Sobreprotección</u> de algunas familias a sus hijos e hijas, • <u>Poca implicación</u> familiar en algunos casos. • <u>Poco apoyo</u> de las familias, tanto en la vida escolar del alumnado, como en mantener una actitud positiva y resolutiva, lo que puede generar conflictos de todo tipo. • El colegio se encuentra en una zona en la que muchos <u>conflictos</u> entre familias que, a veces, se transmiten a las aulas. • Escaso apoyo institucional del <u>Ayuntamiento</u>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (de nuevo) de respaldo al Ayuntamiento de Quer para <u>techar parte del patio de E. Infantil</u> y la plantación de árboles y zonas de juego y sombras para disfrute del alumnado también en el patio de primaria. • Petición (reiterada) al Ayuntamiento de Quer que provea al colegio de una persona que ocupe el puesto de <u>ordenanza</u> con jornada laboral completa para atender a las necesidades de las familias y del alumnado del centro. • Uso adecuado del <u>aula matinal y del comedor</u>, respetando las normas y a las personas que allí trabajan. • Instalación del <u>nombre del centro</u> en la fachada y en la placa de la entrada. • Aumento la <u>motivación</u> del alumnado con alguna <u>dificultad</u> incluyendo metodologías activas y nuevas tecnologías en el aula. • Apoyo a las <u>familias</u> en la educación de sus hijos e hijas creando así un ambiente más cálido y cercano. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asesoramiento a las familias en el uso de las <u>plataformas digitales</u> como EducamosCLM para que hagan trámites, se informen de la vida del centro a través del blog y página web, participen el proceso de evaluación interna propuesta por el centro y para mantener actualizados los canales de comunicación con las familias. ▪ Colaboración y comunicación efectiva con el <u>AMPA</u> (donde se coordinen las actividades organizadas por AMPA y Claustro). • Difusión de los <u>documentos del centro a la Comunidad Educativa</u> de las actividades que hacemos en el centro y, en particular, de las Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento del Centro (NOFC) así como dar a conocer la existencia de una <u>Comisión de Convivencia</u> para cuando sea necesaria • Establecimiento cada curso de una formación en <u>mediación</u> del alumnado para la resolución dialogada de conflictos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contar con un <u>proyecto de dirección</u> para el centro ilusionante.

A continuación se relacionan los distintos objetivos y actuaciones que desarrollaré junto a mi equipo durante los próximos cuatro cursos, en relación a los siguientes ámbitos de actuación:

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.

- Optimizar el funcionamiento, la participación y la coordinación de los órganos colegiados y de coordinación docente.
- Mejorar la competencia del alumnado mediante la prevención de las dificultades de aprendizaje de los problemas de desarrollo.
- Empezar acciones relacionadas con la orientación profesional.

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

- Optimizar la convivencia del centro impulsando valores de igualdad, cooperación, prevención de conflictos y su resolución pacífica y dialogada desarrollando hábitos de vida saludable.
- Hacer que el alumnado sea el principal promotor de la convivencia en el centro
- Fomentar la igualdad entre niños y niñas desde edades tempranas como eje fundamental de la convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación de género y promoviendo las actividades científicas de las áreas STEAM en niñas.

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

- Fomentar la participación activa todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, familias, corporaciones locales, administración educativa,...)
- Establecer vínculos de comunicación con organismos y/u otras instituciones de nuestro entorno incluida la Administración.

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

- Realizar la evaluación interna del centro, fomentando la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Optimizar el uso de los recursos disponibles del centro.

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

- Promover el desarrollo de Proyectos de Innovación e Investigación para promover la calidad educativa Reflexión sobre nuestras prácticas

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

OBJETIVO: Optimizar el funcionamiento, la participación y la coordinación de los órganos colegiados y de coordinación docente.			
TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Revisar, actualizar los documentos programáticos del centro, propiciando tiempos de elaboración y debate sobre los mismos.	Equipo Directivo Claustro	A principio de cada curso escolar.	Tomar como base la memoria final de cada curso.
Planificar y recoger en PGA un calendario de reuniones de coordinación (ciclo, coordinación entre las diferentes etapas EI/EP y EP/ESO, claustro,...) para una buena organización y una óptima coordinación entre profesorado.	Equipo Directivo Otras entidades educativas.	En el primer trimestre de cada curso escolar.	Equipo docente. Normativa. Modelos elaborados. TEAMS.
Organizar grupos de trabajo para desarrollar los planes y programas que se llevan a cabo en el centro.	Equipo Directivo Claustro Coordinador de formación E. O. A.	Anualmente durante el primer trimestre o cuando el CRFP los ofrezca.	Web de Formación del profesorado. Claustro. TEAMS
Favorecer la comunicación interna entre profesorado con una gestión compartida de las tareas que se consideren desde los diferentes órganos de coordinación y de gobierno.	Equipo Directivo Claustro	A lo largo de todo el curso.	Claustro. Normativa Modelos elaborados.

OBJETIVO: Mejorar la competencia del alumnado mediante la prevención de las dificultades de aprendizaje de los problemas de desarrollo.			
TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Fomentar en nuestro alumnado el hábito lector a través del uso de la biblioteca de centro y de aula mediante una lectura divertida y crítica.	Responsable de lectura. Claustro y Familias	A lo largo de todo el curso.	Plan de lectura. Alumnado. Profesorado.
Revisar y actualizar la propuesta curricular con nuevas medidas de inclusión educativa.	Equipo Directivo E. O. A.	A principio de cada curso.	Claustro. Normativa Modelos elaborados.
Realizar sesiones informativas por parte del E.O.A. y asesorar al profesorado sobre herramientas para la detección precoz de dificultades de aprendizaje y problemas de desarrollo.	E. O. A. Otras entidades	En todo momento siempre que sea necesario.	E. O. A. Claustro. Normativa.
Elaborar Planes de Trabajo para el alumnado que requiera medidas de inclusión educativa así como la aplicación de actuaciones y estrategias para su inclusión en la práctica docente diaria.	Claustro E. O. A.	Cada curso y cuando sea necesario	Equipo docente E. O. A. Normativa Modelos elaborados.
Implicar a docentes en el uso de las herramientas digitales (Educamos-CLM, aulas virtuales, cuaderno de evaluación,...) como estrategias de enseñanza y aprendizaje en las programaciones didácticas y de aula.	Equipo Directivo. Coordinación de formación. Claustro Responsable TIC CRFP	A lo largo de todo el curso.	Recursos materiales y tecnológicos. Web de Formación del profesorado.
Crear tiempos y proporcionar recursos para trabajar la Inteligencia emocional a través de tutoría, asambleas, puestas en común, ...	Equipo Directivo E. O. A.	A principio y durante cada curso.	Recursos materiales y tecnológicos. Web de Formación del profesorado.
Fomentar el uso de las TIC dentro del aula así como la formación permanente del profesorado.	Coordinador de formación, Responsable TIC. Claustro y CRFP	A lo largo de todo el curso.	Coordinador TIC Equipo directivo y docente. Recursos TIC.
Implantar proyectos que permitan trabajar el desarrollo de las inteligencias múltiples, el trabajo cooperativo, ajedrez, educación vial, etc.	Equipo Directivo Coordinador de formación. Claustro y CRFP Otras entidades	Anualmente desde principio de curso.	Recursos materiales y tecnológicos. Web de Formación del profesorado.

OBJETIVO: Empezar acciones relacionadas con la orientación profesional.			
TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Trabajar la educación emocional en el alumnado.	Tutor@s y PTSC. Ayuntamiento (Crea-emoción)	Desde principio de la escolaridad.	Equipo docente. Coordinaciones con el Ayuntamiento
Potenciar el autoconocimiento del alumnado así como sus cualidades y sus destrezas individuales.	Profesorado	Durante todos los cursos desde infantil.	Equipo docente. Recursos materiales y tecnológicos
Preparar al alumnado para la transición de Primaria a Secundaria	Equipo Directivo E. O. A.	A lo largo del curso de 6º EP	Tutor@s. Medios materiales y tecnológicos
Informar a alumnado y familias de 6º de EP sobre el plan de estudios de la Educación Secundaria para que conozcan las opciones formativas anticipadamente.	Tutor@s E. O. A.	En el 2º y 3º trimestre de 6º.	Equipo docente. Reuniones de coordinación EP-ESO
Integrar el mundo profesional en las actividades programadas en la vida del centro (cuentacuentos, visitas de familiares que desarrollen algún trabajo, visitas formativas a empresas o industrias de la zona,...).	Tutor@s y especialistas E. O. A. Otras instituciones	En todos los cursos desde Educación infantil.	Coordinaciones con diversas instituciones. Equipo docente. Familias
Introducir al alumnado en el mundo laboral dándole a conocer algunas profesiones de su interés u otras relevantes para su desarrollo.	Tutor@s E. O. A.	En todos los cursos escolares desde infantil.	Equipo docente. Recursos materiales y tecnológicos
Dotar al alumnado de algunas herramientas que les faciliten su competencia académica en cursos posteriores.	Profesorado E. O. A.	Desde principio de la escolaridad.	Equipo docente. E.O.A. Medios materiales y tecnológicos
Organizar visitas del alumnado a Ferias de Formación Profesional, Artes Plásticas y Diseño del entorno	Equipo Directivo. Claustro E. O. A.	2º o 3º trimestre	Claustro E. O. A. Ponencias y presentaciones de la Feria
Entrevistar individualmente al alumnado para indagar en sus intereses profesionales y/o laborales.	Tutor@s E. O. A.	Tras algunas las actividades anteriores	Tutor@s y E. O. A.
Difundir, a través de la web y blog del centro, las actividades de orientación profesional realizadas en el mismo.	Equipo Directivo Claustro. Responsable TIC	Según se vayan realizando	Medios materiales y tecnológicos

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

OBJETIVO: Optimizar la convivencia del centro impulsando valores cooperación, prevención de conflictos y su resolución pacífica y dialogada desarrollando hábitos de vida saludable.			
TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Revisar y consensuar las Normas de Convivencia del aula y del Centro.	Equipo Directivo Claustro	Anualmente a principio de curso.	Alumnado y profesorado.
Dar a conocer las NOFC a toda la comunidad educativa así como el protocolo de actuación en caso de comunicación de un conflicto y su resolución (comenzando desde la tutoría, profesorado especialista, equipo directivo).	Equipo Directivo Claustro Comisión de convivencia e igualdad	A principio y durante cada curso.	Equipo Directivo Plan de convivencia. Formación en mediación y resolución de conflictos.
Velar por el cumplimiento de las normas de aula y de centro.	Equipo Directivo Claustro	A lo largo de todo el curso.	Normativa, equipo directivo y claustro.
Continuar con el trabajo de la educación en valores mediante la priorización las medidas preventivas a través de la tutoría y Orientación.	Equipo Directivo Claustro E. O. A.	Durante todos los cursos escolares.	Recursos materiales y tecnológicos. Ponentes. Normativa

OBJETIVO: Hacer que el alumnado sea el principal promotor de la convivencia en el centro.			
TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Impulsar valores democráticos para que el alumnado pueda desarrollar actitudes de responsabilidad, igualdad, tolerancia, crítica constructiva que favorezcan la convivencia en el centro.	Claustro E. O. A. Responsable de bienestar y convivencia. Familias	A lo largo de todo el curso escolar.	E. O. A. Claustro. Responsable de bienestar y convivencia., Normativa.
Potenciar las relaciones interpersonales y los valores de la convivencia aplicando la normativa correspondiente en caso de sospechar y/o detectar de la existencia de situaciones de acoso escolar.	Equipo Directivo, E.O.A., Claustro, Responsable de bienestar y convivencia y Familias	Todos los cursos.	Todo el profesorado y Responsable de bienestar y convivencia.
Continuar con la formación sobre mediación para el alumnado y profesorado como parte de la formación integral y para la prevención y resolución de conflictos de una manera constructiva.	Equipo Directivo E. O. A. y Claustro Responsable de bienestar y convivencia.	Desde principio de curso y a lo largo de todo el curso escolar.	E. O. A., Claustro. Responsable de bienestar y convivencia., Equipo de mediación. Plan de igualdad.

OBJETIVO: Fomentar la igualdad entre niños y niñas desde edades tempranas como eje fundamental de la convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación de género y promoviendo las actividades científicas de las áreas STEAM especialmente en las niñas.			
TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Implementar el plan de igualdad o coeducación del Centro.	Equipo Directivo E. O. A. , Responsable de bienestar y convivencia.	Todos los cursos.	E. O. A., Claustro. Responsable de bienestar y convivencia., Plan de igualdad
Realizar charlas, talleres para fomentar en el alumnado la capacidad de analizar y valorar críticamente comportamientos inadecuados o desigualdades existentes, de tomar iniciativas para corregirlas en el marco de funcionamiento del centro y para fomentar la buena convivencia, el respeto y la igualdad entre hombres y mujeres.	Equipo Directivo y E.O.A. Responsable de bienestar y convivencia. Instituciones varias (Ayto, fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado, ONG,...)	Desde principio de curso y a lo largo de todo el curso escolar.	Ayuntamiento. Plan de igualdad Responsable de bienestar y convivencia. Recursos materiales y tecnológicos.
Informar y concienciar a toda la comunidad educativa mediante actividades para desarrollar el fomento de la igualdad entre niños y niñas (revisión de los materiales a emplear para que no sean refuerzo de desigualdades de género, uso del lenguaje inclusivo y no discriminatorio,...).	Equipo Directivo Claustro, E. O. A Responsable de bienestar y convivencia.	Todos los cursos.	E. O. A., Claustro. Responsable de bienestar y convivencia. Plan de igualdad.
Continuar participando desde la tutoría y el centro en campañas, charlas y talleres sobre la igualdad de género, coeducación, eliminación de estereotipos y prevención de la violencia de género.	Equipo Directivo Claustro y Responsable de bienestar y convivencia. Instituciones varias (Ayto., fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado, ONG,...)	Desde principio de curso y a lo largo de todo el curso.	Claustro. Responsable de bienestar y convivencia. Plan de igualdad. Ayuntamiento. Recursos materiales y tecnológicos.
Desarrollar actividades con estructura STEAM (experimentos de ciencias, robótica, arte,...) para conseguir una preparación científica de base en nuestro alumnado y en especial de las niñas.	Equipo Directivo Claustro. Responsable TIC Otras entidades colaboradoras	Desde principio de curso.	Claustro. Responsable de bienestar y convivencia. Plan de igualdad. Recursos materiales y tecnológicos.

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

OBJETIVO: Fomentar la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, familias, corporaciones locales, administración educativa,...) en la organización y gestión de la vida del centro.

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Generar redes de participación y colaboración con las familias para involucrarles en la vida del centro de modo que se sientan partícipes de la toma de decisiones por medio del Consejo Escolar y AMPA.	Equipo Directivo, Claustro. AMPA y Familias	Todos los cursos.	Equipo Directivo, Consejo Escolar, Normativa.
Realizar jornadas de puertas abiertas para nuevas incorporaciones al centro, entrevistas individuales con las familias durante el periodo de adaptación de 3 años y reuniones antes de inicio de la actividad escolar para las familias que acceden a la Educación Primaria.	Equipo Directivo Equipos docente AMPA y Familias	Anualmente a principio de curso.	Equipo Directivo Profesorado.
Continuar ayudando con los trámites de matriculación y petición de ayudas escolares a las familias que lo necesiten.	Equipo Directivo Familias	Con las nuevas incorporaciones	Equipo Directivo y Recursos tecnológicos.
Organizar talleres con familias para informarles de la plataforma EducamosCLM para el intercambio de información y la realización de trámites administrativos facilitándoles las claves personalizadas.	Equipo Directivo, Claustro. Responsable TIC	Desde el principio de curso.	Claustro. Recursos materiales y tecnológicos.
Elaborar un documento para las familias que contenga las características del centro (equipo docente, horarios del centro, de las NOFC y la existencia de página web y blog de centro). Todo ello se hará llegar a través de Educamos-CLM.	Equipo Directivo Equipo docente Responsable TIC	A principio de cada curso.	Equipo Directivo Recursos tecnológicos.
Continuar con la buena colaboración con el AMPA por medio de la planificación de reuniones periódicas colaborando en la realización de actividades como plan de lectura, leemos CLM, plan de igualdad, formación en mediación, festivales, graduaciones de fin de curso, ...	Equipo Directivo Claustro. AMPA	Todos los cursos.	Equipo Directivo Recursos tecnológicos.
Llevar a cabo reuniones con todos los miembros de la comunidad educativa procurando una acogida agradable y productiva y fomentando su participación en las actividades del centro.	Todos los miembros de la comunidad educativa	Anualmente desde principio de curso.	Equipo Directivo Comunidad educativa y recursos materiales.
Dar a conocer todos los documentos programáticos del centro (Proyecto Educativo, Plan de igualdad, Plan digital,...) así como las actividades realizadas en el mismo para lograr la implicación y participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	Equipo Directivo Claustro Responsable TIC	Desde principio de curso.	Página web y blog del centro. Delphos. Recursos materiales.
Mantener la línea de digitalización de documentos del centro	Claustro Responsable TIC	A lo largo de todo el curso escolar.	Equipo Directivo Recursos materiales y tecnológicos-

OBJETIVO: Establecer vínculos de comunicación con organismos y/u otras instituciones de nuestro entorno incluida la Administración.

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Informar al Claustro del profesorado de las diferentes propuestas recibidas para su posible aprobación y aplicación en el centro.	Equipo Directivo	Según vayan llegando al centro.	Recursos materiales y tecnológicos.
Participar en iniciativas coordinadas con Ayuntamiento, Protección Civil, ONG, Policía Municipal, Guardia Civil, DGT,....	Equipo Directivo y docente. Responsable TIC AMPA y Familias Instituciones (Ayto, fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado, ONG,...)	Todos los cursos.	Equipo Directivo Miembros de la comunidad educativa. Recursos materiales y tecnológicos.
Cooperar con los diferentes servicios de la Dirección Provincial.	Equipo Directivo	Todos los cursos.	Recursos materiales y tecnológicos
Colaborar con los Servicios Sociales que atiende a familias de nuestro centro que lo necesiten a través de la PTSC.	Equipo Directivo E. O. A. Equipo docente	A lo largo de todo el curso escolar	PTSC. Recursos tecnológicos. Modelos elaborados Normativa al respecto.
Favorecer el intercambio de información con otras instituciones educativas para el tránsito de etapa del alumnado (de la escuela infantil a primaria o de primaria a secundaria) así como con otras que atiende al alumnado fuera del horario lectivo.	Equipo Directivo E. O. A. y Claustro. Otras entidades educativas.	Desde principio de curso.	Tutor@s de infantil y 6º EP. Recursos tecnológicos. Modelos elaborados Normativa al respecto.
Cooperar con el Ayuntamiento y el AMPA para la programación de actividades conjuntas.	Equipo Directivo Claustro AMPA Ayuntamiento	Anualmente desde principio de curso.	Recursos tecnológicos y materiales.

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

OBJETIVO: Realizar la evaluación interna del centro con la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Actualizar las herramientas para desarrollo del plan de evaluación interna del centro.	Equipo Directivo	Todos los cursos.	Equipo Directivo Recursos tecnológicos
Facilitar la información de la parte que tiene que evaluar cada miembro de la comunidad educativa por medio de procedimientos sencillos, atractivos y accesibles.		Cada curso escolar.	
Realizar el análisis de la información obtenida de los cuestionarios y confeccionar los informes pertinentes.		Tras la recogida de información.	
Dar a conocer los resultados de la evaluación interna del centro a la comunidad educativa y elaborar los planes de mejora correspondientes.		Al finalizar el curso.	

OBJETIVO: Optimizar el uso de los recursos disponibles del centro.			
TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Actualizar anualmente del inventario del centro.	Equipo Directivo Claustro	En el tercer trimestre de cada curso.	Profesorado. Recursos tecnológicos
Revisar y mantener regularmente las instalaciones e infraestructuras del centro procurando mejorar la eficiencia energética de las instalaciones.	Equipo Directivo Claustro Ayuntamiento	A lo largo de todo el curso escolar.	Claustro.
Realizar previsiones económicas para el desarrollo de actividades programadas y recogidas en PGA.	Equipo Directivo	A principio de curso.	Equipo Directivo Recursos tecnológicos
Continuar con la creación un repositorio digital.	Equipos ciclo Responsable TIC Claustro	Desde principio de curso y a lo largo de todo el curso escolar.	Profesorado, Recursos tecnológicos y TEAMS.
Solicitar la participación al AMPA en la realización de actividades.	Equipo Directivo Equipo docente	Todos los cursos.	Equipo Directivo AMPA
Participar en concursos de organismos oficiales u otras entidades con el fin de incrementar el escaso importe de gasto operativo del centro.	Equipo Directivo Equipo docente	Cada curso escolar.	Recursos tecnológicos
Continuar con la transparencia en la gestión del centro.	Equipo Directivo	Todo el curso.	Recursos tecnológicos

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

OBJETIVO: Promover el desarrollo de Proyectos de Innovación e Investigación para promover la calidad educativa			
TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Difundir de las propuestas de actividades de formación y proyectos que lleguen al centro y resulten de interés.	Equipo Directivo Responsable de formación y CRFP	Quincenalmente en reuniones de Coordinación.	Responsable de formación. Recursos materiales y tecnológicos.
Favorecer la participación profesorado en actividades de formación e innovación educativa a través de seminarios, grupos de trabajo, jornadas... de centro e intercentros.	Equipo Directivo Responsable de formación y CRFP	A lo largo de todo el curso escolar.	Equipo Directivo Responsable de formación. Claustro. Recursos materiales y tecnológicos.
Elaborar un plan de formación para dar respuesta a las necesidades reales del centro y las iniciativas particulares del profesorado.	Equipo Directivo Responsable de formación	Anualmente a principio de curso.	Equipo Directivo Responsable de formación. Recursos materiales y tecnológicos.
Potenciar la formación en mediación y en resolución de conflictos para para impulsar la competencia docente en la gestión de la convivencia.	Equipo Directivo E. O. A. Responsable de formación	A lo largo de todo el curso escolar.	E. O. A. Profesorado. Responsable de formación

Estos objetivos desarrollados se distribuirán a lo largo de los cuatro cursos de ejercicio directivo.

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

La **Orden 134/2023**, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la **evaluación interna de los centros** sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha establece en su preámbulo que *“Todo proceso de evaluación de los centros docentes persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y el funcionamiento de los centros, la formación de docentes y familias y las relaciones con el entorno.”*

Asimismo y tomando como base el Artículo 2 de esta orden estableceré un *sistema de recogida y análisis de la información dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa (...) con un carácter continuo, criterial y formativo para orientar (...) la puesta en marcha de líneas de mejora (...) garantizando la participación de la comunidad educativa.* Y lo llevaremos a cabo tal y como se recoge en el siguiente cuadro:

ÁMBITO	DIMENSIONES	SUDIMENSIONES	CURSOS				
			1º	2º	3º	4º	
Proceso de enseñanza aprendizaje	Condiciones materiales, personales y funcionales	Infraestructura y equipamiento	X		X		
		Plantilla y características	Cada curso si se incorpora nuevo profesorado.				
		Alumnado y características	Cada curso con la incorporación del nuevo alumnado.				
		Organización de los grupos y la distribución de los tiempos y los espacios	X			X	
	Desarrollo del currículo	Programaciones de didácticas	X	X	X	X	
		Plan de atención a la diversidad	X	X	X	X	
		Plan de acción tutorial, plan de orientación	X			X	
	Resultados escolares del alumnado		X	X	X	X	
	Organización y funcionamiento	Documentos programáticos del centro		X	X	X	X
		Funcionamiento	Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión y órganos didácticos.	X		X	
Administración, gestiones económica y de los servicios complementarios			X	X	X	X	
Asesoramiento y colaboración				X		X	
Convivencia y colaboración.		X	X	X	X		
Relaciones con el entorno	Características del entorno		X				
	Relaciones con otras instituciones		X		X		
	Actividades extracurriculares y complementarias		X	X	X	X	
	Plan de participación de las Familias.		X		X		
Procesos de evaluación formación e innovación	Evaluación, formación e innovación.		X	X	X	X	

Todo ello mediante la observación de la realidad y recogiendo información a través de diferentes medios como cuestionarios online, entrevistas, análisis DAFO,..., por medio de la plataforma EducamosCLM u otros cauces. Las conclusiones y las propuestas de mejora se reunirán al finalizar el curso en la Memoria Anual que se remitirá al Servicio de Inspección.

El Proyecto de Dirección se evaluará desde el momento de la puesta en práctica del mismo, ya que parte del análisis de los documentos del centro educativo y de la evaluación que se realiza de ellos en la Memoria de fin de curso, con la importancia de los datos de las evaluaciones internas y externas.

Continuará esta evaluación a lo largo de todo el mandato según se establece en el artículo 7 de la orden 170/2021, *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*.

Las fuentes de información para la recogida de esos datos serán variadas desde la autoevaluación del equipo directivo mediante reflexión conjunta hasta llegar a la elaboración de la memoria de centro pasando por el análisis de los resultados obtenidos por nuestro alumnado al finalizar cada trimestre y los datos obtenidos del seguimiento de la PGA en colaboración con el Claustro y Consejo Escolar.

El documento resultante se tendrá como base para realizar modificaciones y planes de mejora en la Programación General Anual del siguiente curso.

Se valorarán los indicadores de logro según los siguientes niveles:

1	No iniciada	No se ha comenzado con la acción descrita.
2	En desarrollo	La acción se ha iniciado pero está incompleta.
3	Alcanzada	Se ha llevado a cabo la actuación conforme a lo planificado.

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

OBJETIVO: Optimizar el funcionamiento, la participación y la coordinación de los órganos colegiados y de coordinación docente.				
TAREAS	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO		
Revisar, actualizar y desarrollar los documentos programáticos del centro, propiciando tiempos de elaboración y debate sobre los documentos.	Adaptación de los documentos a la normativa vigente.	1	2	3
Planificar y recoger en PGA un calendario de reuniones (de coordinación, entre las diferentes etapas EI/EP y EP/ESO, claustro,...) para una buena organización y una óptima coordinación entre profesorado.	Entrega del calendario.	1	2	3
Organizar grupos de trabajo para desarrollar los planes y programas que se llevan a cabo en el centro.	Eficacia de las acciones llevadas a cabo.	1	2	3
Favorecer la comunicación interna entre profesorado con una gestión compartida de las tareas que se consideren desde los diferentes órganos de coordinación y de gobierno.	Participación y satisfacción del profesorado.	1	2	3

OBJETIVO: Empezar acciones relacionadas con la orientación profesional.				
TAREAS	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO		
Trabajar la educación emocional en el alumnado.	Eficacia de las acciones formativas llevadas a cabo.	1	2	3
Potenciar el autoconocimiento del alumnado así como sus cualidades y sus destrezas individuales.	Entrevistas con el alumnado.	1	2	3
Preparar al alumnado para la transición de Primaria a Secundaria	Eficacia de acciones realizadas.	1	2	3
Informar a alumnado y familias de 6º de EP sobre el plan de estudios de la Educación Secundaria para que conozcan las opciones formativas anticipadamente.	Satisfacción de alumnado y familias.	1	2	3
Integrar el mundo profesional en las actividades programadas en la vida del centro (cuentacuentos, visitas de familiares que desarrollen algún trabajo, visitas formativas a empresas o industrias de la zona,...).	Idoneidad de actividades realizadas.	1	2	3
Introducir al alumnado en el mundo laboral dándole a conocer algunas profesiones de su interés u otras relevantes para su desarrollo.	Satisfacción de nuestro alumnado.	1	2	3
Dotar al alumnado de algunas herramientas que les faciliten su competencia académica en cursos posteriores.	Uso adecuado de las herramientas.	1	2	3
Organizar visitas del alumnado a Ferias de Formación Profesional, Artes Plásticas y Diseño del entorno	Participación del alumnado visitante.	1	2	3
Entrevistar individualmente al alumnado para indagar en sus intereses profesionales y/o laborales.	Entrevistas realizadas y análisis de los datos recogidos.	1	2	3
Difundir, a través de la web y blog del centro, las actividades de orientación profesional realizadas en el mismo.	Revisión de las visitas a la web y blog.	1	2	3

OBJETIVO: Mejorar la competencia del alumnado mediante la prevención de las dificultades de aprendizaje de los problemas de desarrollo.				
TAREAS	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO		
Fomentar en nuestro alumnado el hábito lector a través del uso de la biblioteca de centro y de aula mediante una lectura divertida, crítica y creativa.	Utilidad de las actividades de fomento de la lectura.	1	2	3
Revisar y actualizar la propuesta curricular con nuevas medidas de inclusión educativa.	Validez de las nuevas medidas llevadas a cabo.	1	2	3
Realizar sesiones informativas por parte del E. O. A. y asesorar al profesorado sobre las herramientas para la detección precoz de las dificultades de aprendizaje y los problemas de desarrollo.	Seguimiento de las sesiones y herramientas y su adaptación al alumnado concreto.	1	2	3
Realización de Planes de Trabajo para el alumnado que requiere medidas de inclusión educativa así como la aplicación de las actuaciones y estrategias para su inclusión en la práctica docente diaria.	Valoración del plan de trabajo al finalizar cada trimestre.	1	2	3
Implicar a docentes en el uso de las herramientas digitales (Educamos-CLM, aulas virtuales, cuaderno de evaluación,...) como estrategias de enseñanza y aprendizaje en las programaciones didácticas y de aula.	Participación y satisfacción del profesorado.	1	2	3
Crear tiempos y proporcionar recursos para trabajar la Inteligencia emocional a través de tutoría, asambleas, puestas en común, ...	Número de recursos facilitados y utilizados.	1	2	3
Fomentar el uso de las TIC dentro del aula así como la formación permanente del profesorado.	Utilización de las TIC como recurso didáctico en todas las áreas.	1	2	3
Implantar proyectos que permitan trabajar el desarrollo de las inteligencias múltiples, el trabajo cooperativo, ajedrez, educación vial, etc.	Proyectos llevados a cabo y su idoneidad.	1	2	3

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

OBJETIVO: Optimizar la convivencia del centro impulsando valores cooperación, prevención de conflictos y su resolución pacífica y dialogada desarrollando hábitos de vida saludable.				
TAREAS	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO		
Revisar y consensuar las Normas de Convivencia del aula y del Centro.	Normas de convivencia actualizadas.	1	2	3
Dar a conocer las NOFC a toda la comunidad educativa así como el protocolo de actuación en caso de comunicación de un conflicto y su resolución (comenzando desde la tutoría, especialista, equipo directivo).	Publicación de protocolos en web y blog.	1	2	3
Velar por el cumplimiento de las normas de aula y de centro.	Disminución de los conflictos escolares y aumento de las resoluciones dialogadas.	1	2	3
Continuar con el trabajo de la educación en valores mediante la priorización las medidas preventivas a través de la tutoría y Orientación.	Utilidad de las acciones realizadas.	1	2	3

OBJETIVO: Hacer que el alumnado sea el principal promotor de la convivencia en el centro.				
TAREAS	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO		
Impulsar valores democráticos de responsabilidad, igualdad, tolerancia,... para que el alumnado pueda desarrollar actitudes de responsabilidad, tolerancia, crítica constructiva que favorezcan la convivencia en el centro.	Acciones realizadas.	1	2	3
Potenciaremos las relaciones interpersonales y los valores de la convivencia dentro de un apropiado clima escolar.	Valoración del clima de convivencia.	1	2	3
Continuar con la formación sobre mediación para el alumnado y profesorado como parte de la formación integral y para la prevención y resolución de conflictos de una manera constructiva.	Análisis del cuaderno de mediación escolar.	1	2	3

OBJETIVO: Fomentar la igualdad entre niños y niñas desde edades tempranas como eje fundamental de la convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación de género y promoviendo las actividades científicas de las áreas STEAM especialmente en las niñas.				
TAREAS	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO		
Implementar el plan de igualdad del Centro.	Valoración del clima de convivencia.	1	2	3
Realizar charlas, talleres, para fomentar en el alumnado la capacidad de analizar y valorar críticamente comportamientos inadecuados o desigualdades existentes en el centro, de tomar iniciativas para corregirlas en el marco de funcionamiento del mismo y para fomentar la buena convivencia, el respeto y la igualdad entre hombres y mujeres.	Cantidad de acciones formativas llevadas a cabo y grado de satisfacción.	1	2	3
Informar y concienciar a toda la comunidad educativa mediante actividades para desarrollar el fomento de la igualdad entre niños y niñas (revisión de los materiales a emplear para que no sean refuerzo de desigualdades de género, uso del lenguaje inclusivo y no discriminatorio,...	Utilidad de las actividades llevadas a cabo.	1	2	3
Continuar participando en campañas, charlas y talleres sobre la igualdad de género, coeducación, eliminación de estereotipos y prevención de la violencia de género.	Acciones formativas llevadas a cabo.	1	2	3
Desarrollar actividades con estructura STEAM (experimentos de ciencias, robótica, arte,...) para conseguir una preparación científica de base en nuestro alumnado y en especial de las niñas.	Implicación y respuesta del alumnado y profesorado.	1	2	3

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

OBJETIVO: Fomentar la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, familias, corporaciones locales, administración educativa,...) en la organización y gestión de la vida del centro.				
TAREAS	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO		
Generar redes de participación y colaboración con las familias para involucrarles en la vida del centro de modo que se sientan partícipes de la toma de decisiones por medio del Consejo Escolar y AMPA.	Participación y satisfacción de las familias	1	2	3
Realizar jornadas de puertas abiertas para nuevas incorporaciones al centro, entrevistas individuales con las familias durante el periodo de adaptación de 3 años y reuniones antes de inicio de la actividad escolar para las familias que acceden a la Educación Primaria.	Consecución de las actuaciones.	1	2	3
Continuar ayudando con los trámites de matriculación y petición de ayudas escolares a las familias que lo necesiten.	Satisfacción de las familias.	1	2	3
Organizar talleres con familias para informarles de la plataforma EducamosCLM para el intercambio de información y la realización de trámites administrativos facilitándoles las claves personalizadas.	Participación de las familias.	1	2	3
Elaborar un documento para las familias que informe de manera general de las características del centro (equipo docente, horarios del centro, de las NOFC y la existencia de página web y blog de centro). Todo ello se hará llegar a través de Educamos-CLM.	Elaboración del documento y visitas a la web y blog.	1	2	3
Continuar con la buena colaboración con el AMPA por medio de la planificación de reuniones periódicas colaborando en la realización de actividades como plan de lectura, leemos CLM, plan de igualdad, formación en mediación, festivales, graduaciones de fin de curso, ...	Calendario de reuniones y actas de las realizadas.	1	2	3
Llevar a cabo reuniones con todos los miembros de la comunidad educativa procurando una acogida agradable y productiva y fomentando su participación en las actividades del centro.	Grado de implicación y satisfacción.	1	2	3
Dar a conocer todos los documentos programáticos del centro (Proyecto Educativo, Plan de igualdad, Plan digital,...) así como las actividades realizadas en el mismo para lograr la implicación y participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.	Visitas registradas a la web y blog	1	2	3
Mantener la línea de digitalización de documentos del centro	Volumen de documentos en formato digital.	1	2	3

OBJETIVO: Establecer vínculos de comunicación con organismos y/u otras instituciones de nuestro entorno incluida la Administración.				
TAREAS	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO		
Informar al Claustro del profesorado de las diferentes propuestas recibidas para su posible aprobación y aplicación en el centro.	Satisfacción del profesorado.	1	2	3
Participar en iniciativas coordinadas con Ayuntamiento, Protección Civil, ONG, Policía Municipal, Guardia Civil, DGT,....	Idoneidad de las acciones llevadas a cabo.	1	2	3
Cooperar con los diferentes servicios de la Dirección Provincial.	Utilidad de las actuaciones.	1	2	3
Colaborar con los Servicios Sociales que atiende a familias de nuestro centro que lo necesiten a través de la PTSC.	Número de acciones llevadas a cabo.	1	2	3
Favorecer el intercambio de información con otras instituciones educativas para el tránsito de etapa del alumnado (de la escuela infantil a primaria o de primaria a secundaria) así como con otras que atiende al alumnado fuera del horario lectivo.	Recogida de los intercambio de información.	1	2	3
Cooperar con el ayuntamiento y el AMPA para la programación de actividades conjuntas.	Registro de las acciones llevadas a cabo.	1	2	3

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

OBJETIVO: Optimizar el uso de los recursos disponibles del centro.				
TAREAS	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO		
Actualizar anualmente del inventario del centro.	Inventario anual.	1	2	3
Revisar y mantener regularmente las instalaciones e infraestructuras del centro procurando mejorar la eficiencia energética de las instalaciones.	Número de acciones llevadas a cabo.	1	2	3
Realizar previsiones económicas para el desarrollo de actividades programadas y recogidas en PGA.	Documentos de gestión.	1	2	3
Continuar con la creación un banco de recursos TIC.	Comprobación del aumento de recursos.	1	2	3
Petición de participación al AMPA en la realización de actividades.	Registro de las acciones llevadas a cabo.	1	2	3
Participar en concursos de organismos oficiales u otras entidades con el fin de incrementar el escaso importe de gasto operativo del centro.	Actuaciones realizadas.	1	2	3
Continuar con la transparencia en la gestión del centro.	Documentos de gestión expuestos.	1	2	3

OBJETIVO: Realizar la evaluación interna del centro con la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa				
TAREAS	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO		
Actualizar las herramientas para desarrollo del plan de evaluación interna del centro.	Instrumentos para la evaluación interna.	1	2	3
Facilitar la información de la parte que tiene que evaluar cada miembro de la comunidad educativa por medio de procedimientos sencillos, atractivos y accesibles.	Registro de acciones.	1	2	3
Realizar el análisis de la información obtenida de los cuestionarios y confeccionar los informes pertinentes.	Análisis final de los datos recogidos.	1	2	3
Dar a conocer los resultados de la evaluación interna del centro a la comunidad educativa y elaborar los planes de mejora correspondientes.	Informes de mejora y su puesta en práctica.	1	2	3

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

OBJETIVO: Promover el desarrollo de Proyectos de Innovación e Investigación para promover la calidad educativa				
TAREAS	INDICADOR DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO		
Difundir de las propuestas de actividades de formación y proyectos que lleguen al centro y resulten de interés.	Comunicaciones llevadas a cabo.	1	2	3
Favorecer la participación profesorado en actividades de formación e innovación educativa a través de seminarios, grupos de trabajo, jornadas...	Profesorado implicado en la formación propuesta.	1	2	3
Elaborar un plan de formación para dar respuesta a las necesidades reales del centro y las iniciativas particulares del profesorado.	Existencia del propio plan de formación así como su evaluación.	1	2	3
Potenciar la formación en mediación y en resolución de conflictos para para impulsar la competencia docente en la gestión de la convivencia.	Acciones formativas llevadas a cabo.	1	2	3

E. Consideraciones finales

Quisiera finalizar este documento destacando el valor de un trabajo en equipo donde reine la colaboración y la cortesía entre sus miembros. Así lo he vivido desde mi llegada al centro en 2019. En este centro tenemos ese tipo de profesorado que es motor de cambio y modelo para el alumnado.

Además, durante estos dos cursos formando parte de este equipo directivo he sentido sinergias muy enriquecedoras entre nosotras, tanto a nivel personal como profesional, lo que me ha motivado a continuar con mi labor y a presentar mi candidatura al puesto de Directora.

No quiero concluir sin destacar el valioso papel de nuestras familias que se muestran implicadas con la educación de sus hijos e hijas y dejan a diario en nuestras manos a sus tesoros más preciados. La acción combinada y coherente entre familia y escuela me parece la clave para conseguir los fuertes cimientos emocionales y sociales que pretendemos para nuestro alumnado y los hábitos y valores para que aprendan a vivir libremente en sociedad.

Nuestros niños y niñas merecen un colegio que sea un espacio seguro donde predomine la armonía, el amor y la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa. Entiendo la educación como una formación integral que desarrolla en el alumnado las competencias que les capacitan para la vida mediante un trabajo individual y, a la vez, colaborativo y cooperativo para conseguir un aprendizaje significativo.

Solo mediante el trabajo conjunto y constante todos los miembros de la comunidad educativa será posible que los valores democráticos recogidos en nuestra Constitución se instalen en nuestro alumnado.

Es mi único y principal objetivo al presentar este Proyecto de Dirección: mejorar la calidad de educación y el ambiente de nuestro centro continuando con la magnífica labor desarrollada estos años atrás.

Por todo lo expuesto espero tener vuestra confianza para poder aplicar este Proyecto de Dirección los próximos 4 años.

