



Castilla-La Mancha

CEIP GLORIA FUERTES

C/ Badajoz s/n
02006 Albacete

Proyecto de

Dirección



C.E.I.P Gloria Fuertes
(A L B A C E T E)

CRISTINA MOLINA ALFARO

2025 - 2029



Índice

A.	PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.	1
A.1	Marco institucional. Fundamentación normativa.	1
A.2	Presentación de los integrantes del Equipo Directivo.	3
B.	DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.	5
B.1	Características del entorno social, económico, cultural y laboral.	5
B.2	Organización interna del centro y necesidades de la Comunidad Educativa.	6
C.	PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN A LOS ÁMBITOS.	9
C.1	Coordinación y participación de los órganos colegiados y coordinación docente. Desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.	9
C.2	Administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Medidas coeducativas; promoción de igualdad, tolerancia y diversidad; prevención de comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.	13
C.3	Relaciones con el entorno, colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.	15
C.4	Administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.	18
C.5	Impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.	19
D.	DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.	22
D.1	Desarrollo de la Evaluación interna.	22
D.2	Evaluación del Proyecto de Dirección.	25



A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

Este Proyecto de Dirección surge de la ilusión y entusiasmo por iniciar un plan personal y humano tras un año en que estoy desempeñando el cargo de directora. A partir de esta experiencia y respaldada por un nuevo Equipo Directivo y una nueva plantilla, me siento con fuerza e ilusión para presentar esta propuesta.

Con el apoyo de todo lo aprendido durante mis años como jefa de estudios y directora, me embarco en esta nueva empresa con ganas de trabajo y con la motivación de mantener una línea de cohesión y consenso de toda la Comunidad Educativa.

El presente proyecto constituye un reto personal, profesional y humano, para dar continuidad y mantener actualizada una línea educativa que dé respuesta a las necesidades de nuestro entorno y especialmente de lo más valioso que tenemos en el centro, que es nuestro alumnado. Es por ello, que este proyecto parte del análisis del contexto general del centro, para posteriormente plantear una serie de objetivos y actuaciones que se ajusten a la realidad analizada.

Soy consciente de las dificultades a las que tendremos que enfrentarnos a lo largo de los próximos cuatro años. Los pilares básicos en los que se basará el trabajo para solventar dichas dificultades serán el diálogo, respeto, participación y trabajo en equipo.

Se trata, por tanto de un proyecto realista pero a la vez ilusionante y optimista que conlleva un compromiso para poder conseguir una escuela integradora y participativa.

A.1. Marco institucional. Fundamentación normativa.

Leyes orgánicas de Educación

- **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).
- **Ley 7/2010**, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- **Ley Orgánica 8/1985**, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Ordenación y desarrollo curricular de las etapas

- **Real Decreto 95/2022**, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- **Real Decreto 157/2022**, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- **Decreto 80/2022**, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 81/2022**, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden EFP/678/2022**, de 15 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Primaria en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.



Organización y funcionamiento de los centros

- **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 93/2022**, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización, y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.
- **Orden 121/2022**, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Convivencia, atención a la diversidad y derechos del alumnado

- **Decreto 3/2008**, de 8/01/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- **Decreto 13/2013**, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- **Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **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.
- **Ley 5/2014**, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 3/10/2022**, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas por el que se establece el Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, para los cursos 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025.
- **Resolución de 18/01/2017**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 25/01/2017**, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.

Normativa que regula el proceso de selección y nombramiento de directores y directoras

- **Decreto 89/2021**, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **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 no universitarios de Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 26/11/2024** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Evaluación del alumnado

- **Real Decreto 984/2021**, de 16 de noviembre, por el que se regula la evaluación y la promoción en la Educación Primaria.
- **Decreto 8/2022**, de 8 de febrero, por el que se regula la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación



Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- **Orden 184/2022**, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **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.

Evaluación docente

- **Resolución de 05/12/2018**, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Evaluación interna

- **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.

Comedores escolares

- **Decreto 138/2012**, de 11 de octubre, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

Prevención de Riesgos Laborales

- **Orden de 31/08/2009**, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

A.2. Presentación de los integrantes del Equipo Directivo.

Directora: Cristina Molina Alfaro

Maestra definitiva de Lengua Extranjera-inglés.

Diplomada en Magisterio de Inglés en 1997.

Ciclo Superior del Primer Nivel en el Idioma Inglés en 2000.

Licenciada en Filología Inglesa en 2003.

Acceso a la función pública docente en 1999.

Antigüedad en el cuerpo docente: 25 años.

Antigüedad en el centro: 11 años.

Ejercicio de la función directiva: 4 años (3 años como Jefa de Estudios y 1 año como Directora).

Nivel de inglés: C1 (Facultad de Letras de Ciudad Real).





Trayectoria formativa y formadora: 1276 horas, correspondientes a 181 créditos acreditadas en el extracto de formación docente, incluyendo:

- Funciones de tutoría: Tutoría y coordinadora de prácticas de Grados Universitarios durante los cursos 2004, 2008, 2009, 2012, 2022, 2023 y 2024.
- Coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales durante los cursos 2021, 2022 y 2023.
- Realización de diversos cursos, seminarios y grupos de trabajo relacionados con el Bienestar Emocional de alumnado con altas capacidades, metodologías activas, robótica y programación, cuaderno de evaluación, competencia digital B1...
- Proyectos de Innovación de relacionados con la animación a la lectura, Proyecto +Activa.
- Cursos de inglés dirigidos al desarrollo de la didáctica de la lengua y cultura inglesa en Reino Unido e Irlanda (Hastings, Dublín, Chester y Edimburgo).

Secretario: Emilio Lara Alberca

Maestro definitivo de Lengua Extranjera-inglés.

Diplomado en Magisterio de Inglés en 1997.

Licenciado en Filología Inglesa en 2001.

Acceso a la función pública docente en 2001.

Antigüedad en el cuerpo docente: 23 años.

Antigüedad en el centro: 13 años.

Ejercicio de la función directiva: 5 años (3 años como Director y 2 años como Secretario).

Nivel de inglés: C1 (EOI Albacete).

Trayectoria formativa y formadora: 1192 horas, correspondientes a 150 créditos, acreditadas en el extracto de formación docente, incluyendo:

- Funciones de tutoría.
- Coordinador de Formación y transformación digital desde 2019.
- Responsable de la Biblioteca y Plan de lectura desde 2021.
- Realización de cursos de formación del Programa de Gestión Económica de Centros Docentes Públicos GECE2000.
- Realización de diversos cursos, seminarios y grupos de trabajo relacionados con metodologías activas, robótica y programación, cuaderno de evaluación y competencia digital.



Jefatura de Estudios: M^a del Pilar Gómez Cano

Maestra definitiva de Educación Primaria.

Diplomada en Magisterio de Inglés en 1999.

Acceso a la función pública docente en 2001.

Antigüedad en el cuerpo docente: 23 años.

Antigüedad en el centro: 3 años.

Ejercicio de la función directiva: 7 años como Jefa de Estudios en el CEIP Luis de Mateo de Casasimarro (Cuenca).





Trayectoria formativa y formadora: 1305 horas, correspondientes a 231 créditos, acreditadas en el extracto de formación docente, incluyendo:

- Nivel Competencia digital B1.
- Funciones de tutoría.
- Coordinadora de Formación.
- Formadora de tutores en competencia digital docente en los centros.
- Formación Función Directiva.
- Coordinadora Programas Lingüísticos de centro.
- Tutora de funcionarios en prácticas.
- Realización y coordinación de diversos cursos, seminarios y grupos de trabajo relacionados con proyectos de innovación, metodologías activas, altas capacidades, atención a la diversidad, emociones, cuaderno de evaluación y competencia digital.

B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.

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

B.1. Características del entorno social, económico, cultural y laboral.

Se trata de un centro, con veinte años de experiencia. Está situado en el barrio San Pablo y enclavado al sur de la ciudad de Albacete, limitando con la carretera de Jaén y los barrios de Vereda y Santa Teresa. Su situación es muy cercana al CEIP San Pablo, al IES Federico García Lorca y a la guardería municipal. El entorno es tranquilo, sin ruidos externos que puedan afectarle y sin un tráfico excesivo.

El barrio San Pablo creció mucho en los últimos veinte años para integrarse al casco urbano. Su aspecto es muy heterogéneo, coexistiendo las viejas casas, con edificios de 5 o 6 plantas, casas unifamiliares adosadas y las nuevas construcciones de no más de tres o cuatro alturas. Así mismo las ocupaciones de sus habitantes son variadas, particularmente en el sector servicios, con una gran porción de población dedicada a pequeños comercios propios, dependientes, funcionarios, etc.

El nivel socioeconómico del barrio ha sido bastante bajo hasta pocos años atrás. Hace unos años cambió con el imparable aumento de construcción de viviendas y el gran número de parejas jóvenes que decidieron venirse a vivir aquí, con el aumento de natalidad y de "rejuvenecimiento vecinal" que implicaba. Actualmente se observa la tendencia a un descenso de la natalidad que puede verse reflejado en la matriculación del alumnado a nuestro centro.

Existe un centro sociocultural y una asociación de vecinos muy activa, con diferentes actividades. La A.A.V.V San Pablo ha promovido numerosas iniciativas de mejora del barrio, elevando peticiones al Ayuntamiento, para mejorar asfaltado, la iluminación de las calles y su limpieza, así como la creación de un espacio de reunión como puede ser la plaza, la creación de zonas verdes y el arreglo y limpieza de las ya existentes. Hay una necesidad entre el vecindario de arreglo de las aceras de las calles que rodean al centro.



El nivel educativo de las familias de nuestro centro ha ido incrementándose con el paso del tiempo hasta tener un porcentaje considerable de familias con estudios universitarios, especialmente en el caso de las madres del centro.

Según los resultados que hemos ido obteniendo a partir de distintas evaluaciones internas, en general, las familias del centro están formadas por cuatro miembros y apenas hay familias monoparentales.

Las familias disponen en su gran mayoría (por encima del 90%) de coche, conexión a Internet, de portátil y móvil (100 %).

La casi totalidad de las familias muestra una alta preocupación por la vida escolar de sus hijos/as, ayudándoles asiduamente en sus tareas. Además, hay un gran porcentaje que buscan apoyos extraescolares en academias, profesores/as particulares, etc...

B.2. Organización interna del centro y necesidades de la Comunidad Educativa.

Características del centro

El centro está compuesto jurídicamente por 9 unidades, 3 de Educación Infantil y 9 de Educación Primaria. Se trata de un edificio único, por lo que el vínculo entre Infantil y Primaria es muy estrecho.

El edificio cuenta con dos entradas diferentes: la entrada principal al centro y la entrada a través de las puertas del patio de recreo y pistas deportivas. Estas últimas entradas son las que utilizan los alumnos/as para acceder al colegio todos los días.

El centro cuenta con dos plantas. En la planta baja se encuentran las aulas de Educación Infantil, gimnasio de Infantil, biblioteca, laboratorio, aula de música, aula de PT, aula de AL, aula de orientación, aula de usos múltiples, despachos de dirección y sala de profesores/as. También dispone de aseos tanto para el profesorado como para el alumnado, de ascensor y almacén de limpieza.

En la segunda planta se encuentran seis aulas de Educación Primaria, aseos para el alumnado, almacén de limpieza y material. Tanto el gimnasio como el comedor se sitúan en un espacio al final de las pistas del patio del colegio.

El centro no dispone de un espacio específico destinado a las actividades del AMPA. Cuando requieren de un espacio, el AMPA hace uso del laboratorio del centro.

El centro ofrece a las familias los servicios complementarios de comedor escolar y aula matinal. Estos servicios tienen lugar en un edificio independiente y contiguo al gimnasio del centro.

El no disponer de salón de actos para celebraciones como festivales de Navidad, graduaciones, festivales de fin de curso... supone un inconveniente en la organización del centro, que solventamos con la utilización de otros espacios como puede ser el gimnasio del colegio.



Características del profesorado

Durante muchos cursos nuestro centro ha disfrutado de una plantilla estable. Sin embargo, este profesorado ha ido sufriendo una renovación en los últimos años y dicha tendencia continuará en los próximos cursos. Coincidiendo con el nuevo mandato, el centro va a experimentar un cambio de plantilla que va a ser aprovechado para impulsar ideas y proyectos nuevos.

Nuestro profesorado destaca por su gran experiencia y dedicación al trabajo, y está involucrado en diferentes planes, proyectos, programas y actividades del centro. La idea de la implicación del claustro en el centro, al margen de su aula, es algo que considero necesario para su buen funcionamiento.

La estabilidad del profesorado que se va incorporando a nuestro colegio facilita la continuidad del proceso de enseñanza. Sin embargo, el centro cuenta con determinados perfiles compartidos, algunos de los cuales cambian todos los cursos escolares y afectan a la organización del centro y la continuidad del proceso educativo. Se trata de los especialistas de Música, AL y Orientación.

Para ayudar a mejorar los recursos de orientación, se seguirá solicitando a la Administración Educativa que el orientador esté a tiempo completo y programas de Éxito Educativo que suplan las limitaciones del Equipo de Orientación para atender al alumnado de inclusión educativa.

El centro consta de la siguiente plantilla:

INF	PRIM	ING	E.F	MU	REL	PT	AL	O
3	5	2	1	1	2*	1	1*	1*

(*) Compartidos

El centro tiene jornada continua, con el horario de mañana de 9 a 14 horas. El tiempo que se dedica a las horas complementarias se distribuye entre los lunes por la tarde de 16 a 19 horas y los miércoles de 14 a 15 horas.

Durante las tardes, el centro está abierto para la realización de diversas actividades extraescolares con los alumnos/as, siempre que es necesario.

Por otro lado, también está abierto a las diversas solicitudes que recibe a lo largo del año de otras asociaciones que no están vinculadas con el centro (asociaciones deportivas, asociaciones musicales...)

El centro mantiene una estrecha relación con el AMPA, que muestra una gran implicación en la vida del centro ya que es una asociación muy dinamizadora de actividades extraescolares y participa activamente en la organización de actividades para Halloween, Navidad, Carnaval y fin de curso.

El centro también está vinculado con otras instituciones como el I.E.S Federico García Lorca, Biblioteca Municipal de, Ayuntamiento de Albacete, Diputación provincial de Albacete, ...



Características del alumnado y sus necesidades

En general, los alumnos/as están muy motivados/as y contribuyen a que exista un clima de convivencia agradable y positivo en el centro. Por regla general no presentan graves problemas de conducta aunque, en ocasiones, hay casos puntuales en los que tiene que intervenir Orientación, Dirección y Jefatura.

El alumnado sigue con normalidad las tareas de clase y, en líneas generales, obtiene buen rendimiento escolar y buenos resultados académicos. Hay algunos alumnos/as con necesidades de refuerzo en las áreas instrumentales: comprensión lectora, ortografía, velocidad lectora y hábitos de estudio. También nos encontramos con alumnos/as con necesidades especiales que son atendidos por el Equipo de Orientación y por los distintos apoyos.

La matrícula en el presente curso escolar 2024/25 es la siguiente:

I3	I4	I5	1º	2º	3º	4º	5º	6º	TOTAL
14	21	17	20	20	21	19	20	24	176

Características del Equipo Directivo

Desde mi punto de vista, es fundamental la elección de los miembros que componen el Equipo Directivo. Tiene que destacar, por encima de la buena formación que cada uno posea, una serie de cualidades que considero básicas, tales como capacidad de trabajo, capacidad para emprender e iniciativa personal, capacidad de consenso y habilidades socioemocionales y su actitud positiva e ilusión ante nuevos proyectos.

En este aspecto, considero que mi equipo posee unas cualidades imprescindibles para el cargo que ocupan. Tanto la jefa de estudios como el secretario trabajan de manera muy metódica y organizada. Mantienen una actitud muy afable y servicial tanto con las familias, el profesorado y el alumnado. Muestran siempre un talante conciliador ante los problemas a los que se enfrentan día a día y una actitud comunicadora.

Desde el punto de vista pedagógico, tienen una gran formación en metodologías activas, inclusivas y de animación a la lectura. Destacan en programación por competencias y evaluación.

Por otro lado, ambos poseen una gran competencia digital, lo cual resulta imprescindible en muchos aspectos organizativos. Tanto la jefa de estudios, como el secretario, han sido formadores en competencia digital. Durante el curso actual, el secretario está impartiendo un seminario de programación en el colegio.

Por todo ello, considero que el Equipo Directivo vamos a trabajar de manera muy coordinada y con la misma filosofía de trabajo a lo largo de todo el mandato.

C. OBJETIVOS DEL PROYECTO. PLANES DE ACTUACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN.

C.1. Coordinación y participación de los órganos colegiados y coordinación docente. Desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

OBJETIVO 1 Mejorar y optimizar las metodologías inclusivas apoyadas en las NNTT y en proyectos ofertados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.							
PLANES Y ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Puesta en marcha de metodologías inclusivas: DUA, planes de trabajo individualizados y protocolos de actuación adecuados a las necesidades de nuestro alumnado.	- Dirección. - Orientación. - Claustro.	Solicitud de programas /proyectos.	De las necesidades del centro.	X	X	X	X
Desarrollo del Plan de Digitalización del Centro.	- Dirección. - Responsable de Plan de Digitalización.	Asesores digitales.	Del Proyecto Digital del Centro.	X	X	X	X
Participación en programas de metodologías activas.	- Dirección. - Claustro.	Solicitud de programas.	De los resultados académicos. Seguimientos.	X	X	X	X
Participación en programas ofertados por la Administración (Plan de Éxito Educativo)	- Dirección. - Orientación. - Claustro.	Cupo extraordinario de A.L (de acuerdo a las necesidades).	De los resultados académicos. Seguimientos.	X	X	X	X

OBJETIVO ② Atender a la diversidad del alumnado que mejoren el rendimiento académico y fomenten el desarrollo socio-emocional del alumnado.								
PLANES Y ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN				
				1º	2º	3º	4º	
Dinamizar el uso de la biblioteca dentro del Plan de Lectura con el fin de mejorar la competencia lectora y el gusto por la lectura.	- Dirección. - Responsable del Plan de Lectura. - Claustro.	Plan de Lectura.	Mejora de los rendimientos escolares.	X	X	X	X	
Reducir la contaminación acústica de la sirena a través del uso de hilo musical en las entradas y salidas al centro.	- Claustro. - Especialista de música.	Megafonía.	Mejora de la convivencia	X	X	X	X	
Desarrollar programas y actividades de inteligencia emocional.	Claustro.	Programas de desarrollo socioemocional.	Mejora de la convivencia.	X	X	X	X	
Participar en actividades complementarias, culturales y educativas que oferten diversos organismos.	- Jefatura de Estudios. - Tutores/as.	Actividades complementarias.	Valoración de las actividades.	X	X	X	X	
OBJETIVO ③ Impulsar el desarrollo de la mejora del proceso de enseñanza- aprendizaje dando respuesta a la diversidad del alumnado a través de una atención más individualizada y la mejora de los resultados competenciales.								
PLANES Y ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN				
				1º	2º	3º	4º	
Elaboración de un Plan de trabajo (PT) para los alumnos/as con apoyo, refuerzo o ampliación.	- Equipo de Orientación. - Unidades de Acompañamiento - Tutores/as. - Jefatura de Estudios.	Planes de trabajo. Plan de formación.	Resultados de las evaluaciones y seguimientos educativos.	X	X	X	X	

Coordinar al profesorado implicado junto al EOA en el diseño, desarrollo y evaluación de Planes de trabajo y/o refuerzo.	- EOA y tutores/as. - Jefatura de Estudios.	Planes de trabajo.	Mejora del rendimiento escolar.	X	X	X	X
Impulsar el desarrollo del aprendizaje autónomo a través de hábitos de trabajo y estudio.	Claustro.	Programas de técnicas de estudio.	Mejora del rendimiento escolar.	X	X	X	X
Organización y realización de apoyos eficaces a través de las maestras de AL, PT y maestros/as de apoyo.	- Jefatura de Estudios. - Equipo de Orientación.	Horarios.	Resultados de evaluaciones.	X	X	X	X
Desarrollar programas de prevención de dificultades en lectoescritura, incidiendo en la comprensión y expresión escrita.	- Claustro. - EOA.	Programas de lectoescritura.	Mejora en el proceso de la lectoescritura.	X	X	X	X
Desarrollar metodologías inclusivas: - Trabajo cooperativo. - Diseño Universal de Aprendizaje (DUA). - Tutoría entre iguales. - Aprendizaje basado en proyectos (ABP).	- Equipo Directivo. - Orientación. - Claustro.	Planes de formación. Recursos digitales.	Seguimiento del rendimiento académico.	X	X	X	X
Fomentar el uso de las TIC en el trabajo de aula.	- Coordinador digital. - Claustro.	Dispositivos digitales. Plan de Formación.	Seguimiento del rendimiento académico.	X	X	X	X
Ampliar los instrumentos de evaluación: portafolio, rúbricas, autoevaluación, coevaluación,...	Claustro.	Instrumentos de evaluación.	Variedad de instrumentos de evaluación.	X	X	X	X

OBJETIVO 4 Favorecer el buen funcionamiento de los órganos colegiados.							
PLANES Y ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Revisar y actualizar los documentos programáticos del centro.	- Equipo Directivo. - Claustro.	Documentos programáticos.	Memoria. Evaluación Interna.	X	X	X	X
Establecer un calendario de actuaciones a lo largo del curso de reuniones prescriptivas (Claustros, Consejo Escolar, reuniones de ciclo, reuniones con el IES...)	- Equipo Directivo. - Jefatura de Estudios.	PGA	Memoria. Evaluación Interna.	X	X	X	X
Gestionar las reuniones del Claustro y Consejo Escolar para que sean participativas y toda la Comunidad Educativa se vea representada.	Equipo Directivo.	EducamosCLM Microsoft Teams	Grado de satisfacción y participación. Evaluación interna.	X	X	X	X
Facilitar canales de coordinación docente en Microsoft Teams.	Equipo Directivo.	Microsoft Teams	Se crean los canales y son participativos.	X	X	X	X
Establecer un calendario de reuniones de ciclo con su correspondiente orden del día.	- Equipo Directivo. - Jefatura de Estudios.	PGA	Memoria. Evaluación Interna.	X	X	X	X

C.2. Administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Medidas coeducativas; promoción de igualdad, tolerancia y diversidad; prevención de comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.

OBJETIVO 1 Mejorar la convivencia y participación en el centro a través del Plan de Igualdad y Convivencia y las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.							
PLANES Y ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Revisión y actualización del PIC y NCOF.	- Equipo Directivo. - Claustro.	PIC NCOF	Memoria Evaluación Interna.	X	X	X	X
Establecer unos criterios comunes en el centro para la elaboración de las normas de aula.	- Claustro. - Equipo Directivo.	NCOF	Seguimiento.	X			X
Potenciar el Plan de Acción Tutorial para la resolución de conflictos y realización de dinámicas de acogida de alumnado nuevo.	- Tutores/as. - Equipo de Orientador. - Coordinador de Bienestar. - Equipo Directivo.	Orientación. Formación.	Memoria. Evaluación Interna.	X	X		
Organización de talleres y charlas informativas y de sensibilización en prevención de la violencia de género y acoso escolar realizadas con agentes externos como Bienestar Social, Centro Joven, Centro de la Mujer, Plan Director...	- Jefatura de Estudios. - Tutores/as.	Agentes externos.	Fichas de evaluación. Actas. Evaluación Interna.	X	X	X	X
Revisión de documentos para conseguir un	Claustro.	Documentos	Memoria.	X		X	

lenguaje igualitario y no sexista.	Equipo Directivo.	programáticos.	Evaluación Interna.				
Impulso y formación de campañas coeducativas que fomenten la igualdad entre el alumnado.	- Jefatura de Estudios. - Tutores/as.	Agentes externos.	Fichas de evaluación. Actas.	X	X	X	X
Promover la participación de las familias a través de la Escuela de Padres en colaboración con el orientador y el PSC.	- PSC. - Orientación. - Equipo Directivo. - Claustro.	Difusión a través de distintos canales (EducamosCLM, página web, blog, redes sociales....)	Evaluación de las familias.	X	X	X	X
Mejorar la resolución de conflictos en los periodos de recreo a través de mediadores/as y realización de recreos activos. (Patrullas amigas)	- Equipo Directivo. - Claustro. - Especialista de Educación Física.	Material deportivo. Juegos.	Mejora de la convivencia. Memoria.	X	X	X	X
Mejorar la coordinación entre niveles (Infantil-Primaria/Primaria-Secundaria) coordinando con eficacia reuniones de todo el equipo docente.	Jefatura de Estudios.	Coordinación con el instituto.	Seguimientos.	X	X	X	X
Asegurar la participación de toda la Comunidad Educativa a través de cauces fluidos de convocatorias de reuniones y elección de responsables y coordinadores/as.	Equipo Directivo.	EducamosCLM. Panel de la sala de profesores/as.	Actas.	X	X	X	X

C.3. Relaciones con el entorno, colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración Educativa.

OBJETIVO 1 Implicar a las familias en la participación activa dentro de la vida del centro							
PLANES Y ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Celebrar reuniones periódicas con el AMPA para organizar actividades. Colaborar en la realización de actividades.	Dirección	AMPA.	Evaluación Interna. Memoria.	X	X	X	X
Dar difusión a las familias de todos los documentos del centro.	Dirección	PEC, PGA, Plan de Mejora, PIC, PLC, PDC...	Evaluación Interna	X	X	X	X
Mejorar la comunicación con las familias estableciendo medios de información directos (reuniones colectivas o individuales, notas informativas, EducamosCLM, blog, página web, redes sociales...)	- Equipo Directivo. - Tutores/as.	EducamosCLM, página web, blog, redes sociales....	Evaluación Interna.	X	X	X	X
Fomento del uso de las herramientas digitales: EducamosCLM, aulas virtuales entre el alumnado y familias proporcionándoles la ayuda en los trámites administrativos que necesiten.	- Equipo Directivo. - Tutores/as.	EducamosCLM. Entorno de aprendizaje.	Mejora en el uso de las herramientas.	X	X	X	X
Impulso de la nueva página web del centro.	- Coordinador digital. - Equipo Directivo.	Herramientas digitales.	Mejora de la difusión del centro a toda la Comunidad.	X			

Dinamizar la Escuela de Padres en coordinación con el orientador y el PSC.	▪ PSC ▪ Orientación. ▪ Tutores/as. ▪ Equipo Directivo	Difusión máxima de los talleres y charlas por todos los canales posibles.	Evaluación Interna. Memoria.	X	X	X	X
Fomentar la participación de las familias en actividades del centro como el Día de la Paz, Día del Libro, festivales, carrera solidaria...)	▪ Claustro. ▪ Tutores/as. ▪ Equipo Directivo.	Sesiones informativas que animen a la participación de las familias.	Actas que reflejen las actividades donde han participado las familias. Memoria.	X	X	X	X
Fomentar la implicación de las familias en el proceso de Evaluación Interna del centro.	▪ Equipo Directivo. ▪ Tutores/as.	Formularios de Evaluación.	Evaluación Interna.	X	X	X	X

OBJETIVO 2 Establecer relaciones fluidas con los agentes externos al centro, instituciones, Administración Educativa, Delegación Provincial, Ayuntamiento, Servicios Sociales.							
PLANES Y ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Solicitar la colaboración de instituciones y organismos que ayuden al desarrollo socio-emocional de nuestro alumnado: Ayuntamiento, Plan Director, Centro de la Mujer, Centro Joven, Bienestar Social, Biblioteca Municipal, Medio Ambiente...	▪ Jefatura de Estudios. ▪ Tutores/as.	Talleres y charlas ofertadas por agentes externos al centro.	Actas de evaluación. Memoria. Evaluación Interna.	X	X	X	X
Continuar realizando las charlas sobre acoso escolar, uso adecuado de las redes sociales e igualdad de género.	▪ Jefatura de Estudios. ▪ Tutores/as.	Talleres y charlas ofertadas por agentes externos al centro.	Actas de evaluación. Memoria. Evaluación Interna.	X	X	X	X

Colaborar de manera estrecha con el Servicio de Inspección Educativa, manteniendo las reuniones periódicas oportunas.	Dirección.	Reuniones en la Delegación y en el centro.	Actas de reuniones.	X	X	X	X
Dinamizar la coordinación con el IES Federico García Lorca a través de un calendario de reuniones. Traspaso de información de nuestro alumnado al instituto. Visita de nuestro alumnado al instituto.	- Jefatura de Estudios. - Orientación. - Tutores/as y especialistas.	Tres reuniones anuales del profesorado con el instituto de referencia de nuestro alumnado. Visita del alumnado al instituto.	Actas de reuniones.	X	X	X	X
Coordinación con las guarderías de referencia, en particular con aquellos casos de alumnos/as con necesidades.	- Equipo Directivo. - Orientación. - Tutor/a de I3.	Visita al centro.	Actas de reuniones.	X	X	X	X
Realización de Jornadas de Puertas Abiertas para informar a las familias que quieren matricular a sus hijos/as en el centro.	Equipo Directivo.	Difusión a través de cartelería y medios digitales.	Acta de la Jornada.	X	X	X	X
Poner en conocimiento de la Consejería y Ayuntamiento de las necesidades del centro.	Equipo Directivo.	Traspaso de información.	Memoria. Evaluación Interna.	X	X	X	X
Trabajar de manera estrecha con aquellas asociaciones que desarrollen los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Continuar con el proyecto del Huerto Escolar.	- Jefatura de Estudios. - Claustro.	Agentes externos al centro. Todos aquellos que permitan desarrollar actividades en el huerto escolar.	Actas de charlas y talleres. Memoria.	X	X	X	X

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

OBJETIVO 1 Gestionar y administrar los recursos materiales de manera más eficaz.							
PLANES Y ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Realizar purga y desecho adecuado de los dispositivos digitales obsoletos.	- Coordinador digital. - Equipo Directivo.	Solicitud de recogida de material según protocolo.	Acta.	X			X
Establecer una lista de prioridades de reformas que ayuden a la mejora de la infraestructura del centro: instalar zonas de sombra en el patio del centro. Realizar las propuestas correspondientes a la Administración.	Equipo Directivo.	Administración.	Mejora de las instalaciones. Memoria.	X			X
Revisión y mantenimiento periódico de los equipos digitales a través del servicio técnico de la Delegación.	- Equipo Directivo. - Coordinador digital.	CAU	Actas de visitas.	X	X	X	X
Adquisición de nuevos materiales para la biblioteca para impulsar el Plan de Lectura.	Coordinador del Plan de Lectura.	Dotación de libros.	Evaluación del Plan de Lectura.	X		X	
Mantenimiento y mejora del equipamiento del servicio de comedor.	Coordinador de comedor.	Mejora del equipamiento.	Memoria.	X	X	X	X

OBJETIVO 2 Gestionar y administrar los recursos humanos de manera más eficaz.								
PLANES Y ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN				
Establecer criterios claros en la elaboración de horarios, elección de coordinadores/as, calendario de reuniones con el orden del día... para optimizar los recursos humanos y materiales del centro.	▪ Claustro. ▪ Equipo Directivo.	NCOF. Calendario de reuniones. Acta de Claustro.		X				X
Establecer criterios comunes en la realización de apoyos y refuerzos, según necesidades del alumnado.	▪ Claustro. ▪ Equipo Directivo.	NCOF PGA	Memoria	X			X	
Realizar propuestas a la Administración sobre las necesidades de personal del centro según las necesidades.	▪ Equipo Directivo.	Administración.	Memoria	X	X	X	X	X

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

OBJETIVO 1 Promover la participación en programas y en proyectos de Innovación e Investigación para impulsar la calidad educativa en nuestro centro.								
PLANES Y ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSO	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN				
				1º	2º	3º	4º	
Participación activa en programas/proyectos de la Administración.	▪ Dirección. ▪ Orientación. ▪ Claustro.	Solicitud de programas/proyectos	De las necesidades del centro. Memoria.	X	X	X	X	



Participación del profesorado en la formación necesaria para el desarrollo de esos programas.	▪ Dirección. ▪ Responsable de formación. ▪ Claustro.	Centro de Formación del Profesorado.	Del Plan de Formación del Centro.	X	X		
Difusión entre la Comunidad Educativa de los programas desarrollados.	▪ Dirección.	Plataforma EducamosCLM, tablón de anuncios, blog del centro.	Del conocimiento del Proyecto por la Comunidad Educativa.	X			
Fomentar la realización de seminarios y grupos de trabajo por parte de todos los componentes del Claustro (actualmente Cuaderno de evaluación, programación, pensamiento computacional y robótica)	▪ Claustro. ▪ Equipo Directivo. ▪ Coordinador digital.	Centro de Formación del Profesorado. Dinamizadores digitales.	Evaluación del Plan de Formación del Centro.	X	X	X	X
Promocionar y difundir las actividades de formación en el centro y las propuestas por el CRFP.	▪ Claustro. ▪ Equipo Directivo. ▪ Coordinador digital.	Centro de Formación del Profesorado.	Amplia participación del profesorado en las acciones formativas.	X	X	X	X

OBJETIVO 2 Fomentar el uso de las TIC's en profesorado, alumnado y familias.

PLANES Y ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN			
				1º	2º	3º	4º
Fomento del uso de las herramientas digitales; EducamosCLM, Aulas Virtuales...	- Dirección. - Responsable PDC. - Claustro.	Plataformas Digitales.	Valoración de implicación de las familias y alumnado. Valoración del uso por el Claustro.	X	X	X	X
Impulso de las herramientas digitales como vía de información y comunicación.	- Dirección. - Claustro.	Plataformas Digitales.	Grado de eficacia de las comunicaciones.	X	X	X	X
Diseño de acciones formativas para el uso del panel interactivo, como herramienta de clase.	- Responsable de Formación. - Dirección.	Paneles interactivos. Asesores digitales.	Grado de satisfacción de la formación y aplicación en el aula.	X		X	



D. DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

El seguimiento y evaluación del Proyecto de Dirección tiene como finalidad la mejora de la eficacia de los procesos de enseñanza y aprendizaje y, en definitiva, de la calidad de la educación. Su evaluación nos va a proporcionar información acerca de la consecución de los objetivos, los programas y proyectos planteados y de las dificultades que nos hemos ido encontrando a lo largo del proceso. La evaluación del Proyecto de Dirección va a ser de nuevo un ejercicio de análisis que nos va a ayudar a mejorar.

En el Proyecto de Dirección la evaluación comienza desde que se inicia ya que nos obliga a hacer un análisis de la situación del centro y de lo que queremos conseguir para el mismo. A partir de los documentos programáticos del centro (Proyecto Educativo, Normas de Organización y Funcionamiento, Programaciones Didácticas, PIC, Plan de Lectura, Plan Digital, Plan de Mejora...) obtenemos unos resultados de evaluación que se van a plasmar en la creación de objetivos que queremos alcanzar.

La evaluación tiene un carácter formativo y continuo ya que solamente se entiende con un carácter participativo y comunicativo, fomentando la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa. Nos va a aportar información muy valiosa sobre la consecución de los distintos ámbitos planteados. Es el caso de la Memoria final de curso y los resultados de la Evaluación Interna que nos va a servir de punto de salida para la elaboración del Plan de Mejora y PGA para el curso siguiente.

La evaluación del Proyecto de Dirección también tiene calidad de evaluación final, mediante un informe que se llevará a cabo al finalizar el periodo de dirección de cuatro años y donde aparecerán reflejadas las valoraciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa: profesorado, alumnado, familias y Administración Educativa. Durante el periodo de mandato, la Dirección llevará un registro de las tareas realizadas a través de un portafolio que recoge distintos indicadores de valoración.

Se trata de un documento vivo, capaz de adaptarse a nuevas realidades y desechar aquellas que ya no consideremos necesarias. Por tanto, el Proyecto de Dirección se convierte en un elemento de mejora y actualización de sí mismo.

D.1. Desarrollo de la Evaluación Interna

De acuerdo con 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, a continuación, expongo una tabla con la temporalización de la Evaluación Interna del Centro a lo largo de los cuatro años de mandato:



TEMPORALIZACIÓN EVALUACIÓN INTERNA						
ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			1	2	3	4
I. Procesos de Enseñanza y Aprendizaje	Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Proyecto Educativo	X			X
		Programación General Anual	X	X	X	X
		Normas de organización, funcionamiento y convivencia	X			X
		Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos	X	X	X	X
		Planes y Programas del centro	X			X
	Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Equipo Directivo	X			X
		Consejo Escolar	X			X
		Claustro de profesorado	X			X
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Equipos de ciclo	X			
		Equipo de Orientación y apoyo		X		X
		Comisión de Coordinación Pedagógica	X		X	
		Tutoría		X		X
		Equipos docentes				
	Funcionamiento de los órganos de participación	Asociación de Madres y Padres de Alumnado			X	
		Asociación de Alumnado				
		Junta de Delegadas y Delegados				
	Clima escolar: convivencia y absentismo.	Convivencia	X	X	X	X
		Absentismo	X	X	X	X
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa		X		X
	Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	X	X	X	X
		Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado	X	X	X	X
	Medidas de inclusión educativa.	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.	X	X	X	X



II. La organización y funcionamiento del centro	Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Dirección y liderazgo	X			X
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado	X			X
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales	X			X
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias	X			X
		Relaciones con el AMPA y Asociaciones de Alumnado	X			X
	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión		X	X	
		Plantilla y características del personal del centro		X	X	
		Organización de grupos y distribución de espacios		X	X	
		Recursos externos		X	X	
III. Resultados escolares	Resultados académicos del alumnado.	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	X	X	X	X
	Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro	X	X	X	X
IV. Relación del centro con el entorno	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Relación con la administración educativa	X			X
		Relaciones con otras entidades e instituciones	X			X
	Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Coordinación Infantil-Primaria/Primaria-Secundaria		X	X	
		Coordinación con diferentes centros		X	X	
	Vías de comunicación con el entorno.	Vías de comunicación y protección de datos			X	
V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	La Memoria Annual.	X			X
		El Plan de Mejora del Centro	X			X
		El plan de formación del profesorado.	X			X
	Metaevaluación de la evaluación interna.	Adecuación del proceso de evaluación interna		X	X	

D.2. Evaluación del Proyecto de Dirección

A continuación adjunto una serie de plantillas con indicadores de evaluación que servirán para llevar a cabo la autoevaluación del Proyecto de Dirección.

Al finalizar cada curso escolar, se llevará a cabo una evaluación global de la actuación del Equipo Directivo para facilitar la consecución de los objetivos y desarrollo de las actuaciones programadas a través de los siguientes indicadores de logro

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

INDICADORES	NIVEL DE LOGRO				OBSERVACIONES
	1	2	3	4	
Impulsa metodologías activas e inclusivas (DUA, ABP, trabajo cooperativo...)					
Desarrolla el Plan de Digitalización del Centro.					
Fomenta el uso de las TIC en el aula.					
Dinamiza el uso de la biblioteca.					
Desarrolla programas y actividades de inteligencia socioemocional.					
Vela por la elaboración de planes de trabajo para el alumnado con refuerzo, apoyo o ampliación.					
Organiza apoyos que son eficaces.					
Convoca al Consejo Escolar y Claustro.					
Promueve la participación del los distintos órganos en actividades.					
Establece un calendario de actuaciones, con el orden del día, en todas las reuniones.					
Elabora PGA, Memoria y recoge las propuestas de mejora de la Evaluación Interna para realizar el Plan de Mejora.					
Mantiene actualizado el PE del centro.					

DIMENSIÓN C.2 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. MEDIDAS COEDUCATIVAS. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD. PREVENCIÓN DE COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

INDICADORES	NIVEL DE LOGRO				OBSERVACIONES
	1	2	3	4	
Mantiene actualizado el PIC y NCOF.					
Impulsa el establecimiento de criterios comunes para la elaboración de las normas de aula.					
Potencia el trabajo de resolución de conflictos a través del Plan de Acción Tutorial.					
Elabora un plan de acogida para alumnado nuevo.					



Organiza talleres y charlas de sensibilización que ayudan a la convivencia en el centro.					
Impulsa campañas coeducativas dirigidas a promocionar la igualdad y diversidad.					
Dinamiza la resolución de conflictos en los periodos de recreo a través de recreos activos.					
Coordina reuniones entre distintas etapas educativas.					
Asegura la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa en la elaboración, difusión y aplicación de las Normas de Convivencia.					

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

INDICADORES	NIVEL DE LOGRO				OBSERVACIONES
	1	2	3	4	
Celebra reuniones periódicas con el AMPA.					
Establece cauces de comunicación fluidas con las familias a través de EducamosCLM, notas informativas, blog y página web.					
Presta ayuda a las familias que necesitan realizar trámites a través de la plataforma de EducamosCLM.					
Dinamiza la coordinación de actividades para impulsar la Escuela de Padres.					
Fomenta la participación de las familias en actividades conmemorativas del centro (festival de Navidad, Día de la Paz, semana del libro, festival final de curso, graduaciones, actividades de igualdad...)					
Informa a la Consejería y Administración de las necesidades del centro.					
Realiza una Jornada de Puertas Abiertas.					
Mantiene una comunicación con el servicio de Inspección fluida y eficaz.					
La colaboración del centro con otras instituciones es fluida y eficaz.					
Existe un calendario de reuniones con el IES.					

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

INDICADORES	NIVEL DE LOGRO				OBSERVACIONES
	1	2	3	4	
Ejerce jefatura de personal, vigila horarios y corrige errores.					
Designa tutorías y coordinaciones según NCOF.					
Colabora con la Administración Educativa en la planificación de recursos materiales y					



humanos.					
La Dirección hace una gestión transparente de los recursos.					
Vela por el mantenimiento y reparación de dispositivos digitales del centro.					
Realiza la purga de dispositivos digitales obsoletos.					
Garantiza la adquisición de materiales para la biblioteca.					

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

INDICADORES	NIVEL DE LOGRO				OBSERVACIONES
	1	2	3	4	
Conoce y difunde programas y proyectos de innovación educativa y desarrollo digital.					
Promueve proyectos y programas que trabajen metodologías activas.					
Fomenta y facilita la participación del profesorado en actividades formativas, seminarios y grupos de trabajo.					
Impulsa actividades de formación digital (paneles digitales, cuaderno de evaluación, programación, robótica, pensamiento computacional...)					
Organiza y coordina la Evaluación Interna del centro.					

Por otro lado considero como algo fundamental y necesario que el propio Equipo Directivo realice una autoevaluación de los distintos aspectos propios de su labor directiva, como ejercicio de reflexión y análisis. Para realizar esta evaluación hay que tener en cuenta los resultados obtenidos de la Evaluación Interna.

INDICADORES DE LOGRO	NIVEL DE LOGRO				OBSERVACIONES
	1	2	3	4	
El Equipo Directivo es consciente de la realidad del centro.					
El Equipo Directivo tiene un carácter conciliador a la hora de llegar a acuerdos.					
La relación entre la Dirección, profesorado y familias es buena y fluida.					
Cumple y hace cumplir los acuerdos tomados por los órganos colegiados.					
Lleva a cabo el seguimiento de absentismo de los alumnos/as.					
Ofrece información suficiente a y con la debida antelación.					
Distribuye los recursos de manera justa y equilibrada.					
Atiende las necesidades individuales de familias y profesorado.					



Intenta obtener más recursos materiales y humanos para el centro.					
Mantiene la ilusión ante nuevos proyectos.					
Establece las competencias de los distintos órganos.					
Facilita la innovación educativa impulsando las capacidades y habilidades del profesorado.					
El ambiente y clima de trabajo es bueno.					

Junto con la realización de los indicadores de evaluación de los distintos objetivos y actuaciones planteados en este proyecto, la Inspección Educativa recogerá todos los datos necesarios para evaluar la función docente anualmente.

En definitiva, el presente Proyecto de Dirección ha sido elaborado a partir de la normativa vigente y de las necesidades del centro y de toda la Comunidad Educativa.

Se ha construido con la ilusión de crear un centro participativo y comunicativo, que tenga en cuenta las aportaciones de toda la comunidad, que sea inclusivo y atienda a la diversidad de realidades e intereses, que sea innovador para dar respuesta a nuevos proyectos y metodologías y, finalmente, que sea digital y esté abierto a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado y la comunicación entre la Comunidad Educativa.



copyright@CEIP gloria Fuertes. Albacete.

