
PROYECTO DE DIRECCIÓN

C.E.I.P Antonio Machado



“La vida me ha enseñado que, por encima de las enseñanzas académicas, herramientas, proyectos..., hay valores humanos que son el fundamento de la lucha por la educación y en estos días que se repiten los aplausos, yo quiero dar uno grande, por todos los maestros y profesores que han demostrado en estos días, que su vocación y amor por la educación está por encima de todo”.

Marta Mela Viadero
PROYECTO DE DIRECCIÓN

INTRODUCCIÓN	2
A.- PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	2
A.1.- EL MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.....	3
A.2.- PRESENTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO	4
B.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO:	6
B.1.- ADECUACIÓN A LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO.....	7
B.2. ADECUACIÓN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	8
B.3. ADECUACIÓN A LA NATURALEZA E INCIDENCIA DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, CULTURAL... ..	8
C.-PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS.....	9
C.1.-LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO	9
C.2.- ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.....	11
C.3- LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, CON OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	12
C.4. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS; LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD; LA PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GENERO ENTRE EL ALUMNADO.....	13
C.5. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJORA LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO:.....	14
D.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.....	17
CONCLUSION FINAL DE MI PROYECTO:	20

INTRODUCCIÓN

Con arreglo al decreto 35/2017 de 2 de mayo, DOCM_4/05/2017, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, tengo a bien elevar mi solicitud como CANDIDATA A DIRECCIÓN DEL CEIP ANTONIO MACHADO de Talavera de la Reina, en el proceso de selección.

Cumpliendo los requisitos para optar a la candidatura según Resolución de 23/11/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. [2020/10145].

El presente Proyecto de dirección para el “CEIP ANTONIO MACHADO”, de Talavera de la Reina, está dirigido a toda su comunidad educativa y expresa mi compromiso hacía él, para contribuir a seguir mejorando la calidad educativa del centro y seguir dando continuidad al trabajo realizado, como representante, le haré llegar a la Administración educativa, sus planteamientos, aspiraciones y necesidades.

Mi meta será liderar un proyecto, basado en principios y valores, que sirva de recarga pedagógica y de inyección para toda la comunidad educativa, crear ilusión con una mente abierta y una actitud positiva, disfrutando de lo que más nos gusta, que es enseñar.

A.- PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Comienzo mi presentación de lo que va a ser mi PROYECTO, presentándome, mi nombre es MARTA MELA VIADERO, soy natural de Talavera de la Reina (Toledo). Funcionaria de carrera del Cuerpo de Maestros en el 2000, con una trayectoria profesional de 23 años en la docencia, que me ha llevado a estar en diferentes centros educativos, he tenido la oportunidad de vivir experiencias educativas enriquecedoras, viviendo y creciendo como docente.

Tras años fuera de mi localidad, en 2010 conseguí el traslado al que hoy es mi centro, CEIP ANTONIO MACHADO. En él, desde entonces asenté mis raíces y como en otros centros, he seguido participando y colaborando directamente con el equipo directivo y el resto del claustro, asumiendo diferentes cargos junto a la función tutorial, como coordinador de prevención de riesgos, coordinador de formación, coordinador de nivel, participando y haciéndome responsable de actividades y proyectos.

Mi implicación directa, me ha ayudado a ver mejor la propia realidad educativa de cada uno de los centros en los que he estado. Muy diferentes entre ellos y al mismo tiempo afines en una misma meta, que es la EDUCACIÓN, por y para su alumnado. Considerando como un valor seguro, mi formación permanente cada curso, que me ha aportado, seguir mejorando mi metodología educativa e innovando.

Mis actuaciones educativas, no han sido solo un mero trámite por la labor que he desempeñado, sino que me gusta estar activa, ser participativa y dinámica en todo lo que hago como docente, creando vínculos con una comunicación clara y fluida, con todas aquellas personas que trato, fuera y dentro de la comunidad educativa. Todo desde el respeto y la cordialidad, según proceda, pero siempre con visión del futuro o como una nueva oportunidad para el aprendizaje.

La razón o justificación por la que me planteo presentar el PROYECTO DE DIRECCIÓN es que, desde hace tiempo, quería desempeñar un nuevo RETO DOCENTE de responsabilidad, para seguir aprendiendo y creciendo como persona, en todos los ámbitos.

Este año cesa mi equipo directivo y no desea renovar, por lo que surge la ocasión de llevar a cabo aquello, que en tantas ocasiones he proyectado. Espero poder aportar al centro, con mi implicación para desarrollar este proyecto con mi equipo y aportar mis habilidades como persona y profesional de la enseñanza.

Tengo la ilusión de ilusionar, por hacer proyectos innovadores y motivadores con mi claustro, por seguir aprendiendo para seguir creciendo y poder aportar a los demás, es el mejor motor de arranque para poder empezar siempre algo nuevo. Transmitir mi actitud positiva y enérgica, pues siempre pienso al llegar al colegio, que hoy puede ser un día nuevo y una oportunidad de aprender, enseñar y poder hacer las cosas mejor. Y esta es mi propia seña de identidad que día a día, intento contagiar a mis alumnos, ante la adversidad que muchos de ellos viven en sus vidas, seguir adelante y siempre, siempre seguir creciendo. **“ORGULLO MACHADO”** Ahora será mi lema, en mis funciones, trabajando codo con codo, con mis compañeros/as, con su apoyo y su dedicación y su labor, que son un claustro implicado y que también lo vive de manera activa, con toda la COMUNIDAD EDUCATIVA, para hacer una piña de unión entre todos.

Presento mi candidatura para este centro, con el presente proyecto basado en objetivos que se desarrollan las siguientes CUATRO LÍNEAS DE ACTUACIÓN, bajo las directrices del plan del centro, que son:

1. Ámbitos de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con inclusión educativa.
2. Ámbito de organización y funcionamiento de centro. Convivencia y participación.
3. Ámbito de relaciones con el entorno.
4. Ámbito de procesos de evaluación, de cambio con formación e innovación con proyectos.

Con los siguientes OBJETIVOS, que estarán desarrollados en actuaciones, contando con los recursos del Centro y temporalizados a lo largo de mi mandato, son:

- Organizar y coordinar evaluaciones internas/externas del centro y del profesorado, para mejorar la calidad y respuesta educativa, con análisis y mejora de las actuaciones, para una formación integral del alumnado.
- Garantizar la equidad en el centro, favoreciendo la inclusión educativa, con mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para promoción del éxito educativo y prevención del abandono escolar.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa actual vigente LOMLOE y disposiciones que la desarrollará, de la normativa autonómica de educación en Castilla La Mancha (JCCM).
- Gestión eficaz de centro mejorada con la plataforma de la JCCM y herramientas digitales, para organización y tramitaciones, basadas en la normativa de recursos educativos, humanos y materiales de centro.
- Mantenimiento y adecuación de las instalaciones del centro, para que reúna las condiciones necesarias para la docencia y enseñanzas, gestionando y coordinando con las administraciones públicas de la localidad.
- Dinamizar, potenciar y optimizar las tareas de órganos de gobierno y coordinación docente y el trabajo en entorno colaborativo, dentro y fuera del centro colaborando con otros centros e instituciones educativas.
- Cumplir el protocolo de actuación del Plan de Contingencia de las necesidades sanitarias y de seguridad que se requiera en cada momento.
- Favorecer un buen clima de convivencia, fomentando colaboración y participación de la comunidad educativa e instituciones, como eje central nuestro alumnado.
- Mejorar la relación e intercambio comunicativo de toda la comunidad educativa, con ayuda de la nueva plataforma “educamosclm” y un plan elaborado de “comunicación interna y externa de centro”.
- Mantener y mejorar las relaciones, con intercambio comunicativo fluido y colaboración con la comunidad educativa, Administración e instituciones o entidades educativas.
- Incrementar y reforzar la competencia digital, para la digitalización integral del alumnado y profesorado, con inclusión de las Tics, con zonas comunes de aprendizaje digital para toda la comunidad educativa.
- Impulsar actividades de formación para el profesorado individual y colectiva, integrando nuevas metodologías activas y de tecnología, con proyectos de innovación, que impliquen a la comunidad educativa.
- Continuidad en equipo con el desarrollo de los proyectos de centro, “Proyecto Educ@rte”, “Proyecto Montessori”, del “Programa lingüístico Bilingüe”, mejorando actuaciones e integrando en el plan de centro con otros nuevos, para el desarrollo de una escuela sostenible, como el de “Escuelas Saludables”.

Soy consciente que no va a ser fácil asumir una responsabilidad de esta envergadura y más en las circunstancias que estamos viviendo y que tendremos que asumir decisiones, que serán todo un reto en educación, para mí y mi futuro equipo, como claustro, una nueva etapa que nos viene de muchos cambios. Considero fundamental, transmitir el propio valor como personas comprometidas, con seguridad y fieles a nuestros centros, superándonos para cumplir las expectativas que esperan de nosotros y sabiendo DELEGAR Y CONFIAR de los que forman el engranaje de este sistema, y cuando digo a todos, incluyo profesorado, familias, conserje, empleados de la limpieza, porque de un pequeño equipo, se forma otro, y de muchos equipos, se forma un único y grande, que hace al centro un fantástico puente cultural dentro y fuera, con su imagen hacia los demás, unidos.

A.1.- EL MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

En disposición de mis funciones de dirección y el desarrollo de mis capacidades en la función directiva, según la nueva normativa vigente **LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, ART.132**, por la que se modifica y deroga a la LOMCE, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y posterior, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa.

Es mi deber de debido cumplimiento, saber *“conjugar, la responsabilidad institucional de gestión de centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos, el liderazgo y dinamización pedagógica, con enfoque colaborativo y equilibrio, entre tareas administrativas y pedagógicas”* (art.131.1, LOMLOE).

En el desempeño de mis competencias, dentro del ámbito de autonomía, que así lo desarrolla la Ley, TÍTULO V. Participación, autonomía y gobierno de los centros, dentro de los límites que la normativa vigente establece y de acuerdo con la administración y gestión de convivencia, para la participación y los recursos a través de la adecuada organización y funcionamiento del centro, asumiré la responsabilidad de gestionar y coordinar, los acuerdos tomados y aprobados, por cada órgano colegiado y de ejecutar, para así mostrar mi actitud de servicio con el profesorado del centro y el resto de la comunidad educativa, favoreciendo que cada uno de sus miembros desarrolle sus competencias y asuma sus funciones.

Para poder llevar a cabo lo anteriormente mencionado y favorecer según dispone la LOMLOE, en CAPÍTULO II. Autonomía de los centros y aprovechar al máximo los recursos personales, materiales y funcionales, me comprometo y en verdad creo que se hace necesario mantener la existencia actualizada de una estructura de documentos organizativos de identidad del Centro y buen orden de funcionamiento: Proyecto educativo (PEC) y Normas de funcionamiento. Para así optimizar e igualmente, como dispone en, Artículo 122 bis. Acciones destinadas a fomentar la calidad de los centros docentes, en el cumplimiento de los objetivos de las actuaciones programadas anualmente, favoreceré en mi mandato, a través de la Programación General Anual (PGA) y con la memoria final, para análisis de las actuaciones realizadas o de necesidad de organización y funcionamiento del centro.

Gestionando su aprobación por los órganos de gobierno, de claustro y consejo escolar, los documentos programáticos y así como con el fin que recojan, los valores, los fines y las prioridades en el desarrollo de mejora de las actuaciones, como así marca la Ley LOMLOE (disposición final quinta), de innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, protocolos de absentismo, acoso e igualdad..., en los términos que establezcan las Administraciones educativas y dentro de las posibilidades que permita la normativa aplicable.

Como también proceda y en su desarrollo según calendario de implantación de la LOMLOE, a los efectos de lo dispuesto en esta Ley, CAP.III, ART.6 que define el currículo, como el conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas reguladas. Una vez fijadas por el Gobierno las enseñanzas mínimas en los Reales Decretos del MEC, a la espera de lo que corresponda a la normativa autonómica de Educación Infantil y Primaria, para el desarrollo de su nueva Ley de Educación y disposiciones que la desarrollan.

Por lo que también seguiré garantizando el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones de normativa vigente hasta la fecha actual de la propia autonomía de la JCCM, relacionado con la función directiva y gobierno de los centros públicos

- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, según cap. II y cap. III, referente al cargo de dirección, principios generales, competencias de la función directiva, evaluación práctica docente.
- Decreto 88/2009, de 07-07-2009, por el que se determinan los contenidos de E. Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, contenidos y criterios de evaluación de la educación primaria.
- Resolución de 30-05-2003, que se desarrollan los componentes de evaluación interna de los centros.
- 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 3/2008, de 08-01-2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.

A.2.- PRESENTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Involucraré a todos mis compañeros, bajo las directrices que marca el centro, creando un buen equipo directivo, preparado, de larga experiencia en educación y con formación vinculada a desempeñar sus cargos y que me respaldarán en mis funciones directivas, a continuación, presento:

✓ **DIRECTORA: MARTA MELA VIADERO**

- Maestra definitiva en el CEIP Antonio Machado de Talavera de la Reina por E. Infantil desde 2010.
- Funcionaria de carrera en el 2002, por la especialidad de Audición y Lenguaje.
- Antigüedad en el Cuerpo de Maestros de 23 años, desde septiembre de 1997 en servicio activo.
- Diplomatura de Magisterio, por la especialidad de Audición y Lenguaje
- Título especialista Universitario de educación infantil, habilitación de la especialidad. UNED
- Cursos de formación universitaria de Lenguaje de Signos.
- Cursos de formación universitaria de Valenciano.
- Experiencia docente como especialista de Audición y Lenguaje, tutora de E. Infantil y E. Primaria
- Acreditación de formación específica para el ejercicio de desarrollo de la función directiva. MEC
- Trayectoria formativa que incluye, participación en actividades formativas, como cursos de formación, proyectos de innovación, congresos, seminarios, grupos de trabajo, jornadas de formación y otros de diversos ámbitos entre otros, como de Logopedia; Atención a la diversidad; de organización de centro; didáctica de metodologías activas y proyectos innovación y de tecnología. Más de 1.184 horas
- Muchos de ellos en calidad de responsable de acciones formativas, de coordinador, responsable de organización y ponente.
- Tutor de profesorado en prácticas de la universidad de Castilla la Mancha, de Logopedia.
- Experiencia en el desempeño de cargos, dentro de la organización y funcionamiento de centro, como:
 - Coordinadora de ciclo E.I, CRA Ribera de Guadyervas. 2006/2007
 - Coordinadora de ciclo E.P, CEIP Fray Hernando. 2009/2010
 - Coordinadora de nivel, CEIP ANTONIO MACHADO desde 2014/2015 hasta la fecha actual 2021
 - Coordinadora Prevención de Riesgos, en CEIP ANTONIO MACHADO desde 2012/2013 a 2014/2015
 - Coordinadora de Formación, CEIP ANTONIO MACHADO desde 2014/2015 hasta la fecha actual 2021
 - FUNCIÓN TUTORIAL, CRA Ribera de Guadyervas. Desde 2005 hasta 2009
 - FUNCIÓN TUTORIAL, CEIP ANTONIO MACHADO. Desde 2010 hasta la fecha actual 2021
 - Miembro del Consejo Escolar, en este centro, de 2010 a 2014.

✓ **JEFE DE ESTUDIOS: Daniel Rodríguez Montealegre.**

- Maestro definitivo de Educación Física del CEIP Antonio Machado. Talavera de la Reina
- Licenciado en Pedagogía por la UNED. Centro Asociado de la UNED de Talavera de la Reina.
- Años de servicio: 20 años en diferentes localidades de la provincia de Toledo.
- Antigüedad en el centro: Este sería mi 3º curso.
- Experiencias en equipo directivos: 1 curso de secretario el CEIP Santa Catalina de El Real de San Vicente y 3 cursos de secretario en el CEIP Santísimo Cristo de Chozas de Calera y Chozas.
- Miembro del Consejo escolar.
- Habilitado en Educación Primaria.
- Presidente Tribunal oposiciones de Educación Física en Toledo año 2016.
- Docente de la FAD dentro del programa Prevención de Drogas en adolescentes coordinando varias Escuelas de Padres en centros educativos.
- Coordinador del Programa Eco escuelas en el CEIP Santa Catalina, desde el 2008/09 hasta 2011/12.
- Coordinador del taller “la formación de las emociones desde la enseñanza formal y no formal” desarrollado en las II Jornadas Universitarias sobre “El acoso escolar y la incidencia en la Comunidad Educativa “celebrada en 2006 en el centro asociado de la UNED de Talavera de la Reina.
- Director de la Escuela de Animación Juvenil EIRENE coordinando cursos de monitores y directores de actividades juveniles desde el año 2002.
- Coordinador de grupos de trabajo y seminarios en diferentes centros educativos.
- Amplia trayectoria formativa que incluye, asistencia a cursos de formación, congresos, ponente y coordinador sumando más de 1.600 horas.
- Amplia experiencia en equipos de dirección de entidades juveniles: asociaciones juveniles, clubes deportivos, entidades prestadoras de servicios a la juventud y consejos locales de juventud.

✓ **SECRETARIA: Montserrat Iniesta de la Hija**

- Maestra definitiva en el CEIP Antonio Machado de Talavera de la Reina por E. Primaria desde 2008.
- Funcionaria de carrera desde 1998 (oposición de 1997 por la especialidad de Pedagogía Terapéutica) con antigüedad en el Cuerpo de Maestros desde Septiembre de 1995.
- Diplomada en Profesorado de E.G.B. en la Especialidad de Ciencias , Universidad Autónoma de Madrid.

- Maestra-Especialista de Audición y Lenguaje por la Universidad Pontificia de Salamanca.
- Especialista Universitaria en E. Infantil por la Universidad Nacional de Educación a Distancia.
- Licenciada de CC. Biológicas por la Universidad Autónoma de Madrid.
- Experiencia en Equipos Directivos: Secretaría del CEIP Antonio Machado (Talavera de la Reina) desde el curso 2013/2014. Jefe de Estudios adjunta del IES Juan Antonio Castro (Talavera de la Reina) durante el curso 2011/2012.
- Habilitada en las especialidades de Pedagogía Terapéutica (oposición), Matemáticas y CC. De la Naturaleza, Audición y Lenguaje; E. Infantil y E. Primaria.
- Miembro del Consejo escolar.
- Tutora durante ocho cursos escolares. Coordinadora de ciclo durante tres cursos escolares.
- Coordinadora de grupos de trabajo, seminarios y Proyectos de Innovación en diferentes centros educativos.
- Trayectoria formativa que incluye, asistencia a cursos de formación, congresos, jornadas en diferentes ámbitos de la educación: Atención a la Diversidad, Nuevas Tecnologías, Diferentes Metodologías: grupos colaborativos, Secretaría en E. Primaria, ... sumando más de 1.200 horas.
- Trayectoria formativa y Experiencia en formación en Escuelas de Tiempo Libre: Monitores y Coordinadores de Tiempo Libre entre 1987 y 1995.

B.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO:

Por todo ello al asumir la responsabilidad del cargo, tengo presente que partiendo del **análisis DAFO**, elaboro mi proyecto con las debilidades, amenazas y fortalezas del que es mi centro.

Debilidades

- Evaluación diagnóstica de ACNEES por unidad de orientación.
- Tiempo insuficiente, para coordinación y trabajo colaborativo del profesorado y orientación.
- Excesivas gestiones burocráticas.
- Especialistas PT y AL, no pueden atender por horario a los ACNEAES.

Amenazas

- Descenso de la natalidad en toda la localidad
- Instrucciones de la administración para planes de trabajo individuales, que no se adaptan a la realidad del centro.
- Alumnos de minoría étnica, nivel alto de absentismo, no alcanzan objetivo, no promocionan al siguiente curso.

Fortalezas

- Proyectos de innovación en proceso, Educación Infantil "con Montessori" y Proyecto "Educ@rte".
- Fondos europeos, (Prepara-T) para alumnado y este año 1ºT (Refuerza-T).
- Implicación con el AMPA, en todas las actividades fuera y dentro del centro.
- Formación profesorado continua, y de trabajo colaborativo entre profesorado.

Oportunidades

- Inclusión TICs, de mejora de gestión de centro
- Continuar con la metodología Montessori en Primaria (huerto, talleres...).
- Creación de zonas de aprendizaje digital, para la enseñanza y trabajo colaborativo, entre el profesorado, alumnado y familia.
- Incorporación del centro en la red de centros *ESCUELAS SALUDABLES* de Castilla La Mancha

Teniendo en cuenta que parto de un centro con una trayectoria destacada en la localidad, es uno de los centros educativos más veteranos. Siendo pionero en la década de los setenta, como centro de integración de alumnado con necesidades educativas. Por este hecho, ha sido un referente en toda la localidad y a nivel de la administración, para la matriculación con un porcentaje alto, de alumnado ACNEE y ACNEEAE, que implica a muchas familias desfavorecidas y con un contexto educativo no favorecedor para el proceso de aprendizaje y culturalmente no inclusivos. Unido a la ubicación del centro en un barrio con familias de nivel socioeconómico y cultural medio/bajo con pocos recursos, además continuamente se reciben familias extranjeras, que llegan con la contrariedad del idioma y un número importante de absentistas, lo que repercute desfavorablemente en el resto de la Comunidad Educativa y a la propia imagen del centro. Esto se ha convertido en una dificultad o mejor dicho en una AMENAZA, el número elevado de alumnado con desventaja social y dificultades de aprendizaje hizo que se considerara en 2012 centro de difícil desempeño.

Por todo lo anterior mencionado, según marca la Ley LOMLOE, destaco dentro de mis competencias de la función de dirección, la responsabilidad de evitar la exclusión o segregación educativa que caracteriza los principios de la equidad e inclusividad y buscar siempre, innovando, motores de arranque alternativos, para

el aprendizaje y de preparación para sucesivas etapas en su educación. Todo ello no será posible si no se intenta fomentar, desde la práctica docente de todo el claustro, la implicación y colaboración de familia-escuela, así como otros organismos colaboradores, para su evolución y mejora de resultados académicos.

Este curso pasado, hemos vivido en el centro algunas dificultades añadidas por la pandemia del Covid-19, relacionadas con la brecha digital o nula implicación de las familias por dar continuidad a la enseñanza-aprendizaje de sus hijos o por falta de recursos o formación para manejo de la plataforma, por lo que para el profesorado ha sido todo un reto y ha implicado mayor esfuerzo y colaboración entre todos.

Destaco según la PGA del centro, los aspectos más relevantes a tener en cuenta en mi proyecto de dirección:

- Incorporación alumnos 29 en periodo extraordinario, 7 de ellos para E. Infantil y 22 para E.P.
 - Alumnos 259, de Atención a la diversidad representan un 57.2% del total de alumnos de nuestro Centro; con desfase curricular, minorías étnicas y alumnos extranjeros.
 - El centro gestiona todo tipo de ayudas y muchos empiezan curso escolar sin material.
 - Por situación Covid, absentismo alumnado que no han asistido ningún día y otros de manera irregular.
 - Dificulta la labor de secretaria y Equipo Directivo, intensificándose por motivos de protocolo COVID 19.
- Tendré en cuenta en mi proyecto, como valor en mi GESTIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA:

RECURSOS HUMANOS

En este momento, cuento en el centro con para tal empeño con:

- 24 profesores, con A.L itinerante, 1 de E.F y religión de personal laboral
- 1 orientador compartido, 1 PTSc también compartido y ATE
- Personal del ayuntamiento, consejería y limpieza de los dos edificios 3 y de la diputación otros dos.

RECURSOS FUNCIONALES

- Horario general de Centro y de alumnado adecuado a la organización y horario establecido lectivo.
- Los agrupamientos:

1ºP: dos unidades.	4ºP: una unidad.
2ºP: dos unidades.	5ºP: dos unidades.
3ºP: dos unidades.	6ºP: una unidad.

- La distribución de los espacios: Unas instalaciones adecuadas para actividades docentes:
 - Espacios comunes: aula Althia, biblioteca, sala usos múltiples, baños, patios comunes y salas.
 - Dirección y secretaria junto a la jefatura de estudios en un mismo espacio y a la entrada del centro.
 - E. Infantil, aulas de la planta baja y la primera aula de la planta primera (también es utilizada para apoyo, religión/valores, psicomotricidad). Patio en horario lectivo y a continuación comedor escolar.
 - Edificio E. Primaria, aulas planta baja niveles (1º-2º) y niveles (3º-4º-5º y 6º) 2º-3º planta del edificio.
 - Tiene dos patios, distribuidos a ambos lados de la sala de usos múltiples.
 - Clases de E. Física se intenta respetar sectores establecidos según nuestro plan de contingencia
 - Contamos con un aula específica para Religión y un aula específica para la Educación musical.
 - Entradas sin barreras arquitectónicas. Aulas planta baja, para alumnado con discapacidad motórica.
 - Primera planta del edificio: despacho unidad de orientación y PTCs, aulas de P.T.y de A. y apoyos.

El valor fundamental de un centro son las personas que hacen posible la educación y los aprendizajes de nuestro alumnado, por eso y desde el liderazgo pedagógico mostraré mi disponibilidad y actitud de ayuda al profesorado del centro, facilitándoles la labor profesional para el cumplimiento en las normas establecidas de organización y funcionamiento, según la ley vigente. A través del diálogo democrático y participativo, potenciando el trabajo colaborativo y de coordinación metodológica y revisión de documentos de centro cada curso e impulsando nuevos proyectos de innovación, con la formación permanente del profesorado.

B.1.- ADECUACIÓN A LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO

ÁMBITO: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Dentro del Ámbito del proceso de enseñanza y aprendizaje:

Dimensiones	Puntos fuertes	Puntos débiles a mejorar
Condiciones materiales, personales y funcionales	-E. Infantil, desarrolla proyecto Montessori y E. Primaria proyecto Educ@rte. -Clases amplias y patio con espacio abierto suficiente para juego y huerto -Edificios conservados y luminosos. -Acondicionamiento del salón de actos	-Barreras arquitectónicas, falta ascensor -Planta de arriba del edificio de E. Infantil, instalar una barrera por seguridad. -Reforma aseos, higiénico-sanitarias. -Plantilla escasa en atención de Orientación y PT., para atención diversidad

Desarrollo del currículo. Programaciones didácticas	-Trabajo colaborativo del profesorado y de coordinación enseñanza -aprendizaje. -Programaciones didácticas, actualizadas con situación COVID 19	-Excesivo trabajo de burocracia, que resta tiempo a otros de docencia o atención. -Ajustar programaciones a normativa LOMLOE y disposiciones autonómicas.
Resultados escolares del alumnado	-Continuo análisis de resultados obtenidos de alumnado, para mejora de práctica docente y actuaciones en el currículo.	-Alto porcentaje de alumnos ACNEAE que está en torno al 57,2% del alumnado matriculado con desfase curricular.

B.2. ADECUACIÓN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para mi liderazgo de gestión y organización será fundamental a través del diálogo y consenso, la participación activa e implicación en la toma de decisiones de toda la comunidad, con la representación del Consejo Escolar que incluye el AMPA, con la creación de comisiones responsables del seguimiento de las medidas educativas, así asegurar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

DIMENSIÓN	PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES A MEJORAR
DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	-Línea de trabajo común y continuidad proceso enseñanza-aprendizaje. -Programación vinculadas proyectos.	-Más horario de coordinación. -Necesidad más apoyos a la diversidad -Proceso de ayudas/becas al alumnado.
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE	-Documentación centro, a disposición de toda la Comunidad Educativa. -Compromiso familias, cuidado material. -Materiales del centro inventariados. -Colaboración con Servicio de Inspección, siempre adecuado con actuaciones.	-Disposición N.C.O.F al claustro. -Ampliación horario de PT y AL, ACNEAE y atención directa en aula de acogida. -Apoyos en primeros cursos, -Ampliación de horario, Orientador. - "Plan comunicación interna y externa".
CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN	-Buen clima entre profesorado y familias con buena convivencia centro. -Alumnado mantienen buenas relaciones.	- Intensificar acción tutorial coordinación familias, para mejora de resultados. -Favorecer mayor convivencia centro.

B.3. ADECUACIÓN A LA NATURALEZA E INCIDENCIA DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, CULTURAL...

ÁMBITO: EL CENTRO EDUCATIVO Y SU ENTORNO

En el ENTORNO FAMILIAR del centro, encontramos un contexto donde se desarrolla nuestra labor de enseñanza-aprendizaje, con familias de nivel socioeconómico bajo en su mayoría, estudios primarios y muy pocos con estudios universitarios, trabajo estable y vivienda propia.

Aunque dan valor las familias a los idiomas, carecen en su mayoría de conocimientos para reforzar los aprendizajes de sus hijos, al igual que de conocimientos del manejo digital o de posibilidad de recursos de soporte, por lo que se hace necesario impulsar desde el centro a la formación y ayuda al respecto.

RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

Las relaciones con AMPA y Ayuntamiento son adecuadas, atendiendo a las necesidades del centro. Existe trabajo colaborativo con los IES de la localidad, para la transmisión de información de nuestros alumnos. También, dado las características de alumnos, trabajamos coordinados y colaboramos con centros específicos, como BIOS y asociaciones (APACE, APADeia, ...), para mejora de una respuesta educativa.

ÁMBITO. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

Es una fortaleza, poder realizar actividades complementarias y extraescolares, se realizan en el centro con finalidad complementar el currículo y coherentes con el PEC, con colaboración profesorado.

Existe dificultad para programar actividades que sean de coste económico bajo y puedan asistir todos los alumnos.

Ámbito. Centro y Procesos de cambio e innovación

Ante tan evidente diversidad y dificultades del centro, para una educación de calidad y llevar a cabo los procesos de aprendizaje, considero que la formación y renovación pedagógica es una tarea imprescindible. Desde la función directiva, promoveré con continuas inyecciones pedagógicas para organizar, planificar y programar actividades vinculadas a proyectos de innovación, que sigan mejorando la práctica docente del claustro, utilizando nuevas estrategias metodológicas activas, para que nuestros alumnos/as, tales como: actividades de indagación, grupos cooperativos, experiencias vivenciadas y la formación para la digitalización integral con el uso de las TICs, como medio de aprendizaje y difusión.

Recursos técnicos

En la actualidad, se ha mejorado con la dotación de ordenadores al profesorado y Tablet al alumnado de brecha digital, pero sigue habiendo dificultades técnicas, necesarias para seguir mejorando:

- El aula Althia renovada con 12 ordenadores conectados a la red y un panel digital SMART.
- Utilización plataforma educamosclm: seguimiento alumno, secretaria virtual y entorno de aprendizaje.
- Página web <http://ceip-antoniomachado.centros.castillalamancha.es/> y blog de centro <http://machadoeducarte.blogspot.com>, con actividades y fotos de los proyectos de centro.
- Material técnico en el centro: pizarras digitales, ordenador portátil por tutor, ordenadores PC para secretaria y dirección con impresoras y fotocopiadora.

Recursos comunes: Ordenador con proyector y pantalla, PC biblioteca, portátiles profesores y tabletas.

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

De las necesidades y fortalezas detectadas en las diferentes áreas de gestión de centro, como prioridad en mi proyecto, selecciono y desarrollo en mi plan de mejora, los siguientes objetivos relacionados con los ámbitos de enseñanza-aprendizaje del alumnado y profesorado; ámbito de organización y funcionamiento de centro; ámbito de procesos de cambio, de innovación las Tics con herramientas digitales y de proyectos.

La organización de todas las áreas de gestión educativa, deberán de estar coordinadas y sincronizadas, para una información efectiva de difusión y productividad de tareas, será necesario un **“Plan de comunicación interna y externa del centro”**. Siempre teniendo a la comunidad educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en base a un plan de convivencia y de inclusión educativa.

Para dicha gestión de PLAN DE MEJORA como de centro, partiré en mi mandato cumpliendo cada una de las competencias que son asignadas en la LOMLOE y para tal fin, me apoyaré en **DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS de organización y funcionamiento según normativa**, cómo: el proyecto educativo, plan general anual (PGA) y memoria anual, que me ayudarán a la evaluación y seguimiento de mis actuaciones de mejora, que incluyo en mi proyecto.

Organización por ÁMBITOS EDUCATIVOS, según normativa vigente:

C.1.-LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

ADECUACIÓN DE LAS ACTUACIONES Y MEDIDAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNADO.

OBJETIVO: _Mejora de los resultados escolares del alumno, como factor clave del proyecto de dirección, referencia del proyecto del centro educativo y actividad del centro.

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
Analizar resultados de evaluación, con acuerdos para mejora respuesta educativa y desarrollo currículo.	Equipo directivo	-P.E.C -P.G. A -Disposición actuaciones acordadas	Al inicio del curso	-Disposición documentos de centro de síntesis y análisis de resultados obtenidos. - Elabora plan de actuaciones con vinculación curricular.
Realizar seguimiento de la evolución de los aprendizajes del alumnado y de atención a diversidad, con inclusión educativa.	Claustro Unidad orientación	-Registros seguimiento evolución logros alcanzados Actas acuerdos	A lo largo del curso	-Alcanza objetivos programados para el aprendizaje. -Interioriza y generaliza los aprendizajes adquiridos -Vivencia en el proceso de adquisición los aprendizajes
Aplicar procedimientos de coordinación docente, para mejora respuesta educativa.	Director Jefe de estudios Claustro	Coordinación Análisis resultados propuestas mejora		-Cumplimiento actuaciones de PGA, incluido en el PEC -Realiza propuestas de mejora en memoria final. -Mejora coordinación docente,.
Formación profesorado para mejora de la enseñanza.	Claustro	Plataformas digitales		-Acción formativas profesorado. -Aplicación nuevas metodologías para mejora práctica y respuesta alumnado.

Colaborar con instituciones, actuaciones educativas	con con	Equipo directivo Orientación Tutores Instituciones		A lo largo del curso	-Estable reuniones y comunicación de coordinación de actuaciones y traspaso de información del alumnado.
-----------------------------------------------------	---------	-------------------------------------------------------------	--	----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Por coherencia y continuidad en mi proyecto, las actuaciones de mejora de la calidad de la enseñanza para mejora rendimiento alumnado, irán VINCULADAS AL SIGUIENTE PLAN DE MEJORA DE ACCIÓN TUTORIAL.

ADECUACIÓN ACTUACIONES Y MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA DIRIGIDAS A IDENTIFICAR Y SUPERAR LAS BARRERAS DEL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN DE TODO EL ALUMNADO Y FAVORECER EL PROGRESO EDUCATIVO DE TODO EL ALUMNADO.

Ámbito de enseñanza-aprendizaje: Dimensión currículo.

OBJETIVO: Impulsar la acción tutorial individual y de grupo como instrumento esencial para llevar a cabo la orientación educativa y profesional, así como las diversificaciones y adaptaciones curriculares de los alumnos.

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
Organización acción tutorial del funcionamiento grupo aula.	Claustro, Equipo directivo Unidad orientación	-PEC _ -PGA_ actuaciones -Proyectos curriculares centro.		-Utiliza plan de acción tutorial, con vinculación a PEC. -Colabora en la elaboración de proyectos curriculares.
Organización y funcionamiento del grupo clase	Profesor tutor/a	-Información, organización tutorial, seguimiento, programaciones didácticas y PT.	Al inicio del curso	-Atención individualizada en procesos enseñanza. -Inclusión educativa, con metodología activa y desarrollo de competencias.
Seguimiento tutorial, para resultados de evaluación y respuesta a necesidades de los alumnos/as.	Profesor tutor/a, jefatura de estudios, unidad de orientación y especialistas de PT Y AL Familias	-Acta reunión con acuerdos tomados. -Demandas. -Planes de trabajo. -apoyo/refuerzo. -Entrevistas, información, Educamosclm	Durante el curso Hasta el final del curso	-Tutor propone y acuerda, medidas de mejora n.e.e.. -Informa a familias de evolución de alumnado. -Colabora con Orientación, evaluación psicopedagógica. -Elabora P.T, adaptado a las necesidades alumnado.
Coordinar actuaciones para continuidad con profesorado implicado en el aula y ACNEAE.	Profesor tutor/a, jefatura de estudios, unidad de orientación y especialistas de PT Y AL Familias	Reuniones de coordinación y nivel CCP_ Actas, acuerdos propuestas de mejora		-Atención individualizada, para prevención y detección dificultades aprendizaje -Respuesta adecuada a la atención a la diversidad. -Coordina actuaciones con adecuación curricular y evaluación.

ADECUACIÓN DE LAS ACTUACIONES Y MEDIDAS PROPUESTAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO

Objetivo: Promover la asistencia regular al Centro educativo del alumno/a, estableciendo programas y acciones de prevención que eviten la ausencia del alumno, y actuando de forma inmediata para resolver dicha situación

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
Realizar programas de prevención de absentismo: Planes de Acogida y de acompañamiento escolar.	-Profesores tutores del Centro -Equipo Directivo -Equipo Orientación y	-Protocolo actuación centro de absentismo, PGA -Registro mensual asistencia -Excell	DURANTE TODO EL CURSO	-Realiza medidas preventivas de absentismo, con planes de acogida y acompañamiento -Control y seguimiento de asistencia familias con PTSc. -Realización programas inclusión socioeducativo. -Programa de habilidades sociales y refuerzo educativo -Coordinaciones con otras

	Apoyo	absentismo -Expediente absentismo -Informes absentismo		instancias e instituciones -Se activa protocolo absentista. -Valora situación sociofamiliar. -Realiza actividades para inclusión y habilidades sociales
Realización seguimiento intervención, absentismo escolar	EOA, PTSc			

ADECUACIÓN DE LAS ACTUACIONES Y MEDIDAS PROPUESTAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

ÁMBITO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS, DE CURRÍCULO

OBJETIVO: Potenciar en el profesorado, el trabajo colaborativo, a través de la coordinación de los órganos del centro y de equipos de nivel y de etapa, para la inclusión de una misma línea de trabajo de programaciones.

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
-Programar calendario entre niveles.	Equipo directivo y claustro	-Calendario reuniones establecidas.	Al inicio del curso	-Disposición calendario reuniones, en Teams. -Inclusión calendario en PGA
-Coordinar actuaciones programadas, profesorado ACNEAEs.	Equipo directivo Jefatura estudios Unidad orientación	-Sesiones de reunión trabajo -P. T, actuaciones -Documento seguimiento, actas -Microsoft Teams y educamosclm. -C.C.P -Tablas mínimos. -Informes psicopedagógicos	Al inicio del curso Durante el curso, alternando con reuniones quincenales. Hasta el final del curso	-Creación documento con actuaciones y evaluación con rubricas, para su seguimiento -Inclusión plan mejora actuaciones en el PEC -Informa n.e.e, actuaciones respuesta educativa e inclusión -Coordina con orientación, para elaboración y revisión de (PT). -Mejora coordinación docente, para mejora de atención a la diversidad -Seguimiento absentismo, acoso escolar y convivencia
-Realizar trabajo colaborativo con reuniones para información y coordinación.	especialistas, P.T y A.L PTSc Profesorado	-Recursos para ANEAEs y recursos	Al final del 3º trimestre	-Coordinación con centros de la ESO, y otros centros, para traspaso de información.
Realizar reuniones con centros IES.	Equipo directivo, Orientación IES Tutores implicados			

C.2.- ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO

ADECUACIÓN DE ACTUACIONES Y MEDIDAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

OBJETIVO: Mejorar la convivencia para crear un clima escolar apropiado que contribuya a construir un centro seguro, educativo, que proporcione a sus miembros un sentido de pertenencia, les acoja y les apoye

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
Elaborar y planificar normas, para mejora convivencia	Equipo directivo Claustro	-Disposición PEC y PGA -Normas de centro y convivencia	Inicio de curso	-Aplicación normas de funcionamiento y nuevas medidas sanitarias Covid
Desarrollar programas para la educación y convivencia de centro.	Equipo directivo Claustro Profesores Unidad Orientación AMPA	-Técnicas resolución conflictos. -Programas de ayuda entre iguales		-Elaboración de normas de centro y convivencia -Inclusión acción tutorial, con protocolos de ayuda y resolución de conflictos.

Colaboración de la comunidad en el desarrollo de una convivencia fluida, grata y productiva.		-Plan de acción tutorial -Intervención protocolos de actuación	Todo el curso escolar	-Intensifica participación, de las familias, en plataforma, medios de comunicación y redes. -Coordinación con AMPA.
Intervenir con equipo de mediación		-Comisión de convivencia y mediación con aula.		-Realización actuaciones mediación y convivencia

ADECUACIÓN DE ACTUACIONES Y MEDIDAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO

Para la buena organización de todas las áreas de gestión educativa, desde la dirección estarán coordinadas y sincronizadas, para una información efectiva de difusión, productividad de tareas con trabajo eficaz y de gestión del tiempo, como ayuda y servicio a toda la comunidad educativa.

OBJETIVO: Gestión eficaz de centro mejorada con la plataforma de la JCCM y herramientas digitales, para organización y tramitaciones, basadas en la normativa de recursos educativos, humanos y materiales de centro

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
Gestión eficaz, mejorar mantener infraestructura, organizar equipamiento recursos, alumnado y funcionales.	Directora Jefe de Estudios	Instalaciones del centro y material	Continua, en función de las necesidades.	-Mantiene instalaciones. -Previsión plantillas -Planificación horarios para espacios y actividades y ACNEAE -Utilización recursos digitales.
Gestión eficaz, organización y disposición en el cumplimiento de funciones de Órganos de Gobierno de participación en el control y la gestión.	-Directora/Jefe de Estudios -Coordinadores de proyectos y de nivel. -Encargado de comedor AMPA Claustro	-Proyectos y documentos. - Redes y plataformas digitales. -Horarios espacios actividades	-Comienzo de cada curso -A lo largo de proyecto -En momentos puntuales	-Difusión digital y comunicación, la mejora y desarrollo de proyectos del centro nuevos de innovación. -Convoca, coordina y las reuniones eficazmente. -Disposición digital para práctica educativa, de documentos del centro.
Gestión eficaz, órganos didácticos, tramitación, gestión económica y servicios complementarios.	Directora Jefe de Estudios	-Reuniones, acta coord. -Infografía de gestión eficaz	Continua, en función de las necesidades	-Registra desarrollo de actuaciones. -Planea actividades extraescolares, -Tramita prog. gestión económica - Asesora y ayuda en la tramitación digital a las familias.

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

ADECUACIÓN DE LAS ACTUACIONES Y MEDIDAS PROPUESTAS PARA MEJORAR LAS RELACIONES, LA IMPLICACIÓN Y EL COMPROMISO DEL ALUMNADO Y DE LAS FAMILIAS

ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

OBJETIVO: Fortalecer la colaboración e implicación de Familia-Escuela en el proceso educativo del alumnado y favorecer el vínculo con el alumnado

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
Aumento participación alumnado-familias en proyectos del centro, actividades, convocatorias concursos a toda la comunidad educativa.	-Claustro de profesores -Equipo directivo Comisiones responsables	-Seguimiento alumnado -Reuniones. -Plataforma educamosclm. -Compromiso y medidas Covid -Medios comunicación,	A lo largo del curso	-Se valora implicación familias -Seguimiento tutorial, participación reuniones. -Uso familias para seguimiento alumnado, a través de plataforma educamosclm -Se intensifica participación, a través de difusión actividades. -Mejora imagen centro exterior

-Implicación conjunta tutor-familias, en actividades-talleres.	✓ Claustro ✓ Tutores/as	-Plataforma digital Teams -Calendario de actividades		-Se enriquece proceso enseñanza del alumnado, con aportaciones familias y colaboración aula de talleres.
-Fomentar participación alumnado en actividades.	✓ Alumnado ✓ Familias	-PGA -ENCUESTAS -Registros de resultados	Inicio de curso	- Realiza encuesta al alumnado de actividades preferidas. -Se establecen actividades y oferta educativa de centro.

ADECUACIÓN DE ACTUACIONES Y PROPUESTAS PARA MEJORAR LAS RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

ÁMBITO ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

OBJETIVO: Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, etc.

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIOS	INDICADORES
-Informar y asesorar a familias de jornadas puertas abiertas de IES y admisión.	-Equipo Directivo	-Comunicaciones IES, con visitas y ofertas educativas -Instrucciones de admisión de alumnos	2º trimestre, periodo de admisión de alumnos/as	-Organización jornadas puertas abiertas de centro. -Información a familias, proceso admisión alumnos/as a seguir. -Seguimiento resolución final. -Realizan visitas centros IES.
-Intercambio información, de alumnos con otros centros e instituciones.	-Orientación -Profesores	-Sesiones traspaso información. -Documentación y acta acuerdos.	3º trimestre, finales	-Realización intercambio de información alumnado, con orientadores y acuerdos acta. -Información logros alcanzados, con planes trabajo individual.
Participación activa en actividades complementarias		-Guía con la oferta de actividades del ayuntamiento de la localidad	A lo largo de todo el curso	-Centro participa en actividades -Colabora en actos programados por el ayuntamiento se implica en proyectos o concurso.

C.4. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS; LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD; LA PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE EL ALUMNADO

ADECUACIÓN DE LAS ACTUACIONES Y MEDIDAS PROPUESTAS PARA LA MEJORA EN:

-INTERVENCIÓN EDUCATIVA CONSIDERANDO LOS PRINCIPIOS DE **IGUALDAD, TOLERANCIA Y DIVERSIDAD**.
PREVENCIÓN DE CUALQUIER **COMPORTAMIENTO DISCRIMINATORIO** Y PREVENCIÓN DE LA **VIOLENCIA DE GÉNERO**.

OBJETIVO: Desarrollar actuaciones que favorezcan la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, prevención del comportamiento discriminatorio y de violencia de género.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
-Impregnar la práctica educativa con vinculación curricular, de valores coeducativos, como eje de convivencia escolar y eliminación de estereotipos de género.	Equipo directivo Profesorado, Jefatura estudios	Plan Intervención educativa considerando los principios de igualdad,		-Inclusión en actividades de aula. -Conciencia al alumnado de los cambios producidos por mujeres, a lo largo de la historia. -Difusión, campañas de la mujer. -Elaboración de propuestas didácticas para centro con recursos y actividades.

-Desarrollo del plan para la igualdad de oportunidades	Unidad orientación	tolerancia y diversidad	A lo largo de todo el curso	-Prevención de comportamiento discriminatorio y violencia. -Acción tutorial con alumnado y concienciar no violencia.
-Estimular la igualdad para respetar las diferencias de género.	PTSc			-Colaboración personas expertas en acciones de igualdad.

C.5. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJORA LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO:

En mi proyecto de dirección es fundamental el PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA en todas sus dimensiones, teniendo en cuenta las fases, calendario y temporalización en periodos de tres cursos, según normativa vigente, **Resolución de 30 de mayo de 2003 que desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de centros**, vinculados a los documentos programáticos, PEC, PGA y Memoria final. Lo considero cómo un referente que tiene como finalidad un mejor conocimiento de la práctica educativa, de nuestro alumnado y del contexto. Ser un punto de partida para detectar necesidades educativas y proponer acciones de mejora de calidad de competencia de procesos de enseñanza-aprendizaje, organización y funcionamiento del centro, relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y de las familias. Por tanto, la evaluación del centro educativo responde a una doble necesidad, que son los OBJETIVOS:

1. Proporcionar al Centro y Comunidad Educativa elementos que permitan profundizar en el conocimiento y reflexión sobre la propia acción, para poder dar una respuesta de calidad.
2. Disponer a la Administración educativa información, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en el Centro Docente, para mejorar la calidad educativa.

PROCEDIMIENTOS QUE SE VAN A UTILIZAR: que permitirán obtener información detallada de la realidad a evaluar, a partir de las opiniones y valoraciones de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO DE OBSERVACIÓN: Recogida opiniones de manera directa con entrevistas, encuestas o cuestionarios, escalas de estimación, análisis de documentos con gráficos, diagramas y resumen.

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUB-DIMENSIÓN
1. VALORACIÓN PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	I- CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES:	Infraestructuras y equipamientos centro
		Plantilla, características de profesionales
		Características del alumnado
	II-DESARROLLO DEL CURRÍCULO	Organización grupos, distribución tiempos y espacios
		Programaciones Didácticas de Áreas. Medidas de atención a la diversidad
		Plan acción tutorial, orientación académica y profesional
III-RESULTADOS ESCOLARES	Resultados escolares del alumnado	
2.-VALORACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	IV- DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DE CENTRO	Proyecto Educativo Programación General Anual Memoria
		Órganos de Gobierno de participación en control y gestión.
	V- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Órganos didácticos. Administración, gestión económica y servicios.
		Asesoramiento y colaboración.
	VI-CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN.	
3-VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO	VII- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	
	VIII- RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES	

4- VALORACIÓN EVALUACIÓN FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN

RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN: Equipo Directivo, Consejo Escolar, Claustro, Órganos Didácticos, Apoyos Externos, Inspección Educativa, Instituciones, Alumnado y familias.

En la **MEMORIA** se recogerá los siguientes elementos:

- Descripción y clarificación de la situación del centro y su problemática.
- Objetivos del plan en función de cada uno de los ámbitos
- Indicadores y criterios de evaluación por parte de cada una de las dimensiones.
- Procedimientos que se van a utilizar y responsables
- Fases y calendario del proceso de evaluación en el plan de evaluación

ADECUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO, ENCAMINADA A LA MEJORA EN LOS ÁMBITOS CURRICULARES Y ORGANIZATIVO PARA OPTIMIZAR LAS RESPUESTA EDUCATIVA DEL ALUMNADO

Como objetivo clave del **proceso de enseñanza -aprendizaje**, será la evaluación continua, tanto del profesorado como alumnado, como verdadero análisis de proceso educativo y valoración de logros, para mejora del ámbito curricular, según normativa LOMLOE, "*Tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, los alumnos y conjunto de la comunidad educativa. A partir del análisis de los resultados, los centros educativos desarrollarán planes de actuación y medidas de mejora de la calidad y equidad de la educación y orienten la práctica docente*". La evaluación por competencias, nos informa de necesidades de aprendizaje.

En mi proyecto incluyo, **plan de mejora de evaluación. Ámbito proceso enseñanza-aprendizaje:**

Objetivo: Realizar evaluación, tanto del profesorado como del alumnado, como instrumento de mejora.				
TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
Valorar y analizar, resultados.	-Equipo directivo - CCP -Unidad orientación	Memoria, PEC, normativa	Al inicio del curso	-PEC, necesidades e intenciones. -Mejora ámbitos, actuaciones PGA. -Utilidad memoria final y valoración.
Organización de tutorías, sesiones de evaluación de curso	-Jefatura estudios -Unidad Orientación	-PGA -Calendario evaluación -Informes -Registros		-Planifica calendario evaluaciones. -Realiza recogida información. -Seguimiento resultados evaluación -Valoración proceso aprendizajes nivel académico del alumno.
Evaluación continua tutor, con aplicación de técnicas e instrumentos.	-CCP Tutores	-Instrumentos de evaluación. -Plantillas, con criterios de evaluación y resultados	A lo largo del curso	-Procedimientos e instrumentos evaluación individualizada. -Valora conocimientos previos, capacidades y actitudes alumnado. -Adecua enseñanza-aprendizaje, medidas ordinarias /extraordinarias.
Informar de evolución de aprendizajes y resultados .	-Tutores -Familias	Seguimiento alumnado, educamosclm, informes		-Informa e implica a familias en proceso de aprendizaje. -Mejora procedimientos con actuaciones.
Realización proceso evaluación final. Documentación expediente	-Tutores -Jefatura estudios -secretaria	-Expediente informe. -Orientación académica. -Memoria final.	Al final del curso *3º trimestre, mes junio finales	-Informe individualizado, nivel/final etapa: logros y necesidades. -Traspaso información final, con actuaciones y orientación -Elabora memoria, con propuestas

ADECUACIÓN DE LAS LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN A LAS NECESIDADES DETECTADAS EN EL CENTRO Y A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

ÁMBITO EL CENTRO Y LOS PROCESOS DE CAMBIO E INNOVACIÓN

OBJETIVO: Programar y desarrollar actividades complementarias en torno al proyecto Centro: "PROYECTO EDUC@RTE A TRAVÉS DE LA MÚSICA, ARTE, LITERATURA Y CIENCIA", vinculado al proyecto MONTESSORI

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
Continuar proyecto, programando con vinculación con proyecto Montessori.	Coordinadora y responsable de formación Coordinador/ar y responsable del proyecto	-Documentación proyecto. -PGA -objetivos y contenidos curriculares.	*1º T, planificación Durante *Organizar, preparar actividades y	-Selecciona objetivos afines a proyecto curricular centro -Planifica actividades, basado en pedagógica Montessori -Trabaja como eje transversal en áreas, inclusión educativa.
Acción formativa del profesorado, seminario: proyecto "Educ@rte" y proyecto "Montessori"	Profesorado que participa en la acción formativa.	Seminario "Proyecto Educ@rte", "Proyecto. Montessori" -TICs -Actuaciones	Al final *Evaluación actuaciones	-Vincula programación, con aprendizajes de áreas, para motivación y estímulo de enseñanza de los alumnos. -Prepara actividades y crea materiales, para el desarrollo.
Desarrollo habilidades emocionales de alumnado, motivando hacia el aprendizaje.	-Coordinadora de formación -Coordinador/ar del proyecto -Claustro	-Recursos de arte creados -Actividades realizadas y convivencia centro -Medios comunicación, blog, web centro -Recursos Montessori -Talleres actividades		-Se vincula a Montessori, con actividades: colores de la música, arteterapia, apegoy literatura y Montessorizate. -Respuesta a la diversidad, con inclusión educativa.
Implicar en los proyectos a la comunidad educativa, para fomentar la convivencia.				-Intensifica participación, con la difusión de las actividades. -Mejora la imagen del centro. -Implica con aportaciones de todos, trabajo cooperativo.

ADECUACIÓN DE LAS ACTUACIONES Y MEDIDAS PROPUESTAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA, TANTO DE TIPO ORGANIZATIVO COMO DIDÁCTICO

Ámbito organizativo y funcionamiento centro; proceso enseñanza-aprendizaje y de innovación

OBJETIVO: Reforzar competencia digital, para la digitalización integral del alumnado y profesorado, a través, con inclusión de las Tics y con zonas comunes de aprendizaje digital para toda la comunidad educativa.

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIOS	INDICADORES
Incluir Tics, para la digitalización integral del alumnado como medio digital de aprendizaje.	-Equipo directivo. -Equipo de Coordinación de comisión pedagógica. -Claustro.	-Reuniones de coordinación Programaciones didácticas y aula herramientas y recursos Tics	Trimestres 1º	-Incluye en programación, objetivos para digitalización integral del alumnado, como medio digital de aprendizaje. - Planifica actividades digitales con soporte y recursos.
Gestión de centro: con plataforma educamosclm, con un entorno virtual de aprendizaje y	Equipo directivo. Comisión TIC	-Plataforma educamosclm y Microsoft Teams, entorno		-Realiza formación digital del profesorado y alumnado. -Conocimientos plataforma, aprendizaje, recursos digitales.

un entorno de difusión de comunicación con las familias.	Coordinación de comisión pedagógica. Claustro	digital trabajo colaborativo. -Recursos -Plataforma de Formación del Profesorado	Durante todo el curso	-Utiliza plataforma, para coordinación y gestión. -Se realiza actuaciones, de comunicación y difusión -Utiliza aula ALTHIA, como zona de aprendizaje digital
Organizar a familias, eventos formativos, creando zonas digitales de aprendizaje.	Equipo directivo Difusor eventos Claustro	-Espacios zonas digitales de aprendizaje para formación y encuentros.	Durante todo el año	-Se organiza espacios para zonas digitales aprendizaje. -Se dota a los espacios de herramientas digitales, para el aprendizaje.

Como objetivo al año que viene se incluirá el siguiente proyecto nuevo de innovación para formar parte de la red de centros de “**ESCUELAS SALUDABLES**”.

OBJETIVO: Impulsar y llevar a cabo cambios en la población escolar dirigidos al fomento de hábitos de vida saludables en aspectos fundamentales como alimentación, higiene personal y postural, práctica de actividad física, primeros auxilios y educación deportiva.

TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIOS	INDICADORES
Desarrollar en todo el centro actividades relacionadas con los 10 programas del Proyecto Saludable.	Maestros de EF, Tutores, y Equipo Directivo	-PEC -Proyecto educativo de centro -PGA Programación general anual. Programaciones didácticas. Proyecto del Programa presentado.	Durante el curso	-Se favorece al centro, con programa de educación en materia de Salud Escolar, que contemple actividad físico-deportiva diaria y elementos fundamentales que forman parte de un estilo de vida saludable -Se impulsa cambios en hábitos para práctica actividad física. -Se implica a toda la comunidad educativa en la promoción de la salud en el ámbito escolar. -Se consolida en el centro Proyectos Escolares Saludables.
Crear un Consejo Saludable del Centro.	Directora Responsable del programa. AMPA	Documentos programáticos: PGA, PEC y Memoria. Proyecto Escolar Saludable	Durante el curso	Se trabaja de forma cooperativa en equipo con representantes de la Comunidad Educativa. -Se cumplen los objetivos propuestos para el desarrollo del proyecto.

D.- EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN

La evaluación de los objetivos planteados en el proyecto de dirección en el periodo de cuatro años de mi mandato será evaluado cada curso a través de la evaluación interna/externa, en relación a los diferentes ÁMBITOS Y DIMENSIONES cuyas conclusiones serán expuestas anualmente en la Memoria final de curso. Con los resultados de dicha evaluación y las propuestas de mejora que se deriven de ella, el equipo directivo ajustará los objetivos, con las actuaciones para cada curso escolar en la PGA y vinculado al Proyecto educativo de centro.

El Grado de consecución de los objetivos del proyecto de dirección de centro, se realizará a través de los indicadores establecidos para las actuaciones, procurando un grado de consecución progresivo de los resultados con un valor de 1 poco adecuado -5 muy adecuado.

A partir de los indicadores, se formulan estos PROCEDIMIENTOS a seguir para su valoración, con instrumentos de valoración, como: cuestionarios o encuestas, Google Drive documentos formularios

-A lo largo de cada curso, la dirección del centro establecerá la concreción de actuaciones, PGA.

-Las evaluaciones internas/externas, permite reajustes y mejoras.

- Al finalizar cada curso, el equipo directivo realizará un informe de gestión y de autoevaluación. El que se elabore en el último curso tendrá un valor final.
- La evaluación final, realizada por la administración educativa a través del servicio de Inspección.

ADECUACIÓN DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS PARA LA EVALUACIÓN DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

La evaluación de **MI PROYECTO DE DIRRECCIÓN de la función directiva**, que será compatible con la evaluación de mi propia práctica docente, dentro del marco legal LOMLOE de mis competencias, quiero que se tengan en cuenta los siguientes indicadores para la mejora de mis actuaciones:

LIDERAZGO EDUCATIVO. COMPETENCIAS:

EJECUTIVAS

- Dirige , coordina y gestiona el centro para mejora de la calidad, organizando y planificando recursos educativos, humanos y materiales.
- Gestiona y coordina con administraciones públicas la mejora de las instalaciones del centro.
- Gestiona tramitaciones administrativas del centro, organización de recursos, económicas y servicios complementarios
- Garantiza el cumplimiento de normativa vigente, para el buen funcionamiento de centro y deberes.
- Atiende a las propuestas y necesidades del centro, en beneficio de toda la comunidad educativa.
- Dinamiza y optimiza, tareas de órganos de gobierno y coordinación docente con trabajo colaborativo.
- Representa y mejora relación, con colaboración e intercambio comunicativo fluido con la comunidad educativa, Administración e instituciones u organizaciones educativas externas
- Convoca y presidir actos académicos, sesiones claustro y consejo escolar y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias
- Coordina y realiza trabajo colaborativo con otros centros, para actuaciones conjuntas

EDUCATIVAS-PEDAGOGICAS

- Favorece una buena convivencia como mediador, fomentando participación de la comunidad educativa e instituciones, que faciliten la relación del Centro con el entorno
- Lidera mediante difusión y coordinación de proyectos, actividades y documentación programática en el ámbito de autonomía del Centro
- Ejerce la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para los objetivos del proyecto educativo del Centro.
- Fomenta un clima escolar que favorezca el estudio y garantiza el desarrollo de actuaciones para mejora de resultados escolares del alumnado , con una formación integral de sus competencias.
- Impulsa las evaluaciones internas del Centro y colaborar con las evaluaciones externas y del profesorado, para análisis de actuaciones y mejora de respuesta educativa y resultados académicos.
- Garantiza la inclusión educativa, con equidad y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, para promoción del éxito educativo y prevención del abandono escolar, implicando a la comunidad educativa

ADECUACIÓN DE LA TEMPORALIZACIÓN, DE LAS ACTUACIONES, DE LOS RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN Y DE LOS RECURSOS (CRONOGRAMA)

Según los objetivos vinculados a los ámbitos

AMBITO: VALORACIÓN PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE				
OBJETIVOS: -Organizar y coordinar, evaluaciones internas y externas del centro y profesorado, para mejorar la calidad y respuesta educativa, con actuaciones de formación integral en conocimientos del alumnado. - Favorecer desde la inclusión educativa, mejorando resultados escolares del alumno y proceso de enseñanza-aprendizaje, con el entorno de aprendizaje y colaborativo del profesorado, implicando a la comunidad educativa.				
ACTUACIONES:	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Organizar y coordinar, evaluaciones internas y externas del centro y profesorado				
Analizar resultados educativos de evaluación, para mejora de respuesta educativa y desarrollo currículo.				

Seguimiento de aprendizajes de alumnado y de atención a la diversidad para inclusión educativa				
Aplicar procedimientos de coordinación docente, a través del entorno colaborativo, para mejora práctica.				
Mejorar respuesta educativa y de evaluación como elemento en el currículo, proyecto educativo de centro				
Realizar formación digital del profesorado y alumnado, para manejo plataforma como entorno de aprendizaje.				
Integrar la digitalización en el centro, organizando zonas de aprendizaje digital, entorno colaborativo.				

RESPONSABLES: Equipo directivo, Jefatura de estudios, Comisión Tics, Unidad Orientación, CCP y Tutores.

RECURSOS: Normativa vigente, PEC, PGA, Memoria final, proyectos curriculares, programaciones didácticas y de aula, registros seguimiento y análisis resultados, procedimientos e instrumentos de evaluación, informes individuales alumnado, plan orientación académica, actas de reuniones y expediente, recursos digitales.

ÁMBITO: VALORACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

OBJETIVOS: -Garantizar cumplimiento de normativa actual vigente LOMLOE y disposiciones que la desarrollará, de la normativa autonómica de educación en Castilla La Mancha (JCCM).

-Gestión eficaz de centro con plataforma y herramientas digitales, para organización y tramitaciones, basadas en la normativa de recursos educativos, humanos y materiales de centro.

-Mantener instalaciones del centro, gestionando y coordinando con las administraciones públicas de la localidad.

-Dinamizar y optimizar, tareas de órganos de gobierno y coordinación docente con trabajo colaborativo.

-Cumplir protocolo de actuación, medidas adoptadas ante COVID 19 del Plan de Contingencia.

ACTUACIONES:	TEMPORALIZACIÓN			
	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Cumplir la normativa vigente y disposiciones que la desarrollan.				
Mejorar y mantener infraestructura, organizar equipamiento centro, recursos, alumnado y funcionales				
Gestionar organización de centro y tramitaciones Administrativas económicas y servicios complementarios				
Fomentar coordinación trabajo, entorno colaborativo.				
Cumplir Plan de Contingencia, protocolo actuaciones				

RESPONSABLES: Equipo directivo, Unidad de Orientación, CCP, Consejo Escolar, AMPA, órganos de Gobierno, Coordinadores de proyectos y de nivel y Encargado de comedor AMPA

RECURSOS: normativa, programas de gestión de centro, documentos de centro, protocolos, documentos actas

ÁMBITO: VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO

OBJETIVOS: -Favorecer un buen clima de convivencia, fomentando colaboración y participación de la comunidad educativa e instituciones, como eje central nuestro alumnado.

-Mejorar relación, colaboración y comunicación con la comunidad educativa e instituciones educativas.

ACTUACIONES:	TEMPORALIZACIÓN			
	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Aumentar participación y colaboración, alumnado-familias mediante difusión de proyectos centro y actividades.				
Coordinar y colaborar con otros centros e instituciones				
Incluir actividades de instituciones de igualdad de género				
Colaborar y participar en actividades, concurso y convocatorias de localidad				

RESPONSABLES: Equipo Directivo, Orientadores de ambos centros y claustro.

RECURSOS: -Información relacionada con los IES, instrucciones de admisión de alumnos, sesiones traspaso información, documentación y acta acuerdos y guía con la oferta de actividades del ayuntamiento de la localidad

AMBITO: VALORACIÓN PROCESOS DE EVALUACIÓN FORMACIÓN E INNOVACIÓN

OBJETIVOS: - Incrementar competencia digital, para la digitalización integral del alumnado y profesorado, con inclusión de Tics y uso de herramientas digitales, con zonas comunes de aprendizaje digital.
 -Impulsar actividades de formación para profesorado, integrando nuevas metodologías activas y de tecnología, con proyectos de innovación y programas educativo, que impliquen a toda la comunidad educativa.
 - Continuar con proyectos de centro, mejorando actuaciones e integrando en el plan de centro otros nuevos.

ACTUACIONES:	TEMPORALIZACIÓN			
	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Integrar en el centro, la digitalización integral en formación profesorado y aprendizajes del alumnado.				
Crear zonas comunes de aprendizaje digital.				
Continuar mejorando actuaciones de proyectos de centro.				
Continuar proyecto Educ@rte, con vinculación proyecto Montessori, para continuidad primaria.				
Iniciar nuevo proyecto de “Escuelas Saludables”				

RESPONSABLES: Equipo directivo, Comisión Tic y difusión de eventos, Responsable de formación Responsable de proyectos y Claustro

RECURSOS: Reuniones coordinación, Programaciones didácticas y aula, herramientas y recursos Tics, Plataforma educamosclm y Microsoft Teams, entorno digital trabajo colaborativo, difusión y medio de aprendizaje, Plataforma de Formación del Profesorado, Zonas digitales de aprendizaje, formación y encuentros.

CONCLUSION FINAL DE MI PROYECTO:

Este documento quiere reflejar mi compromiso con mi Comunidad Educativa y Administración, como documento de gestión que sirva como marco de referencia para la planificación y organización de la vida del Centro, así como el medio ejecutor de los objetivos programados, para llevar al CEIP Antonio Machado hacia la excelencia de los resultados y que sea mi fortaleza la valoración de los objetivos planteados. Espero aportar con mis diversas experiencias vividas y con mi propio estilo de maestra “de mente inquieta” con inquietudes, un nuevo proyecto y otros en un futuro para toda la Comunidad Educativa.



“Nuestras horas son minutos cuando esperamos saber, y siglos cuando sabemos lo que se puede aprender” (Antonio Machado Ruíz)