

# PROYECTO DE DIRECCIÓN



CEIP PURIFICACIÓN ESCRIBANO  
CURSOS 2023-2027

## ÍNDICE

<b>A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>1</b>
A.1. EL MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.	1
A.2. PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO; BREVE DESCRIPCIÓN DE LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y FORMATIVA DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DEL RESTO DEL PROFESORADO QUE COMPODRÁ SU EQUIPO DIRECTIVO.	3
<b>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>	<b>4</b>
<b>C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:</b>	<b>6</b>
C.1. LA COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	7
C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN, PROMOVRIENDO LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS; LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD; LA PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE EL ALUMNADO.	10
C.3. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.	11
C.4. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.	14
C.5. EL IMPULSO DE LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.	14
<b>D. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.</b>	
D.2. ANÁLISIS DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO EN EL MANDATO ANTERIOR, CON ESPECIAL REFERENCIA A LOS LOGROS Y DIFICULTADES, ASÍ COMO LAS CORRESPONDIENTES PROPUESTAS DE MEJORA.	

## A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Hace cuatro años, el actual Equipo directivo, tras la negativa del claustro a la renovación del equipo directivo anterior, nos presentamos a la dirección del centro con la intención de cambiar el rumbo de un colegio que llevaba años en una inercia negativa, con un claustro desmotivado y una comunidad educativa, a nuestro entender, poco activa y participativa.

Sabíamos que no iba a ser fácil; sin embargo, para nosotros fue una obligación y una ilusión presentar un nuevo proyecto de dirección. Sabíamos de las dificultades con las que nos podríamos encontrar, pero sabedores del potencial del claustro, merecía la pena el esfuerzo.

Nos marcamos como objetivo personal trabajar desde el respeto y volver a ilusionar a la comunidad educativa con nuevas ideas y proyectos a través de un proyecto de dirección abierto y compartido, donde poder incluir aquellas ideas que hicieran más grande el centro, vinieran del sector que vinieran.

Con lo que nadie contaba es que, posiblemente, nos íbamos a encontrar con los cuatro años más complicados para un Equipo directivo de la era postmoderna. El inicio de la pandemia del Covid-19 llegó en nuestro primer año de legislatura. Después le siguió el curso de la sectorización de zonas y el Plan de contingencia e inicio de curso. Al siguiente curso, la reducción de medidas y ya, para finalizar los cuatro años del proyecto, el cambio legislativo a la nueva ley educativa con la modificación de programaciones, la creación de nuevos documentos, la actualización de los existentes...

A pesar de todos estos hándicaps, hemos conseguido reflotar el centro educativo y guiarlo por el camino correcto a través de actividades y proyectos que han llenado de ilusión a la comunidad educativa y que han hecho que haya una implicación importante de todos los sectores, situándolo en el lugar que le corresponde y haciendo del mismo un centro modelo al que mucha gente admira, en nuestra localidad, y fuera de ella.

En este sentido y, debido a las dificultades que hemos encontrado en estos cuatro años, pienso que todavía nos queda camino por recorrer. Tenemos proyectos e ideas que, aunque esbozadas, están pendientes, como el traslado al nuevo centro educativo con todo lo que implica el hecho de contar con un espacio con mejores características para la puesta en práctica de planes, ideas y proyectos.

Es por ello y, por la confianza que nos da disponer de un claustro competente y profesional, del cual sentimos apoyo pleno, al igual que de una comunidad educativa y una AMPA que siempre están dispuestos a todo lo que se les pide, lo que nos lleva a querer renovar nuestro Proyecto de dirección cuatro años más para seguir guiando al centro educativo por la misma línea positiva en la que discurre desde hace ya cuatro años.

El Proyecto que se va a presentar a continuación, es un proyecto realista, útil y eficiente, donde se establecen, de forma clara, los objetivos, las actuaciones y la evaluación del proyecto, buscando la coherencia del mismo que redunde en una mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado.

Para poder desarrollarlo, es necesario, además de un claustro que te respalde, un equipo directivo que reúna las cualidades necesarias, tanto personales como profesionales. En este sentido, a lo largo de estos cuatro años he podido descubrir la gran sintonía que existe entre los tres miembros del equipo directivo y la sintonía que cualquiera de ellos tiene con el resto del profesorado, lo cual es esencial para favorecer el buen clima que se respira en el centro.

## A.1. El marco institucional: Fundamentación normativa.

El presente proyecto de dirección se incluye dentro del marco legal vigente y tiene como fundamentación normativa la legislación básica detallada a continuación.

### SISTEMA EDUCATIVO.

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, que recoge el derecho a la educación (LODE)



**Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación 2/2006<sup>1</sup>, BOE de 4 de mayo), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se Modifica la Ley Orgánica de Educación<sup>2</sup> (en adelante LOE-LOMLOE) (BOE de 29 de diciembre).



**Ley 7/2010**, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM de 28 de julio).



### CURRÍCULO.

Real Decreto 132/2010, de 12 de Febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria



**Real Decreto 95/2022**, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil (BOE de 2 de febrero).



**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 (DOCM de 14 de julio).



**Real Decreto 157/2022**, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria (BOE de 2 de marzo).



**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 (DOCM de 14 de julio).



### EVALUACIÓN.

**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 (DOCM de 30 de septiembre).



**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 (DOCM de 30 de septiembre).



### CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria



Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros



<sup>1</sup> En adelante LOE.

<sup>2</sup> En adelante LOMLOE.

Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha (DOCM de 11 de enero).



**Decreto 13/2013**, de 21/03/2013, de **autoridad del profesorado en 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 (DOCM de 22 de junio).



**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 169/2022**, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la **elaboración y ejecución de los planes de lectura** de los centros docentes de Castilla-La Mancha (DOCM de 9 de septiembre).



**Orden 178/2022**, de 14 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la **elaboración del Plan digital** de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios.



## INCLUSIÓN.

**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 (DOCM de 24 de agosto).



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 (DOCM de 23 de noviembre).



## FUNCIÓN DIRECTIVA.

Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.



Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha



Resolución de 23/11/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.



Para finalizar, es conveniente resaltar la página web de biblioteca normativa educativa, elaborada por la Inspección General de Educación de Castilla-La Mancha, a la cuál recurriremos asiduamente para diferentes consultas.

<http://www.educa.iccm.es/es/inspeccion/biblioteca-normativa-educativa>

Así como el Padlet creado por el Inspector de educación, Antonio Jiménez:

<https://padlet.com/ajimenezg69/normativa>

## A.2. Presentación de los miembros del equipo directivo; breve descripción de la trayectoria profesional y formativa de la persona solicitante y del resto del profesorado que compondrá su equipo directivo.

Uno de los pilares de este proyecto de dirección es la continuidad de los tres miembros propuestos para el equipo directivo ya que cuentan con una mayor experiencia, profesionalidad, buen hacer y ganas de trabajar por y para el centro educativo.

Así, el Equipo directivo que presento está formado por:

- **Miguel Ruiz Quintanilla, como Director.**
- **Natividad García Ramírez, como Jefa de estudios.**
- **Blanca Romero Tébar, como secretaria.**

### CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Antes de ver las características personales de los componentes del equipo directivo, es necesario definir las características del mismo como grupo, ya que partimos de la idea de que la dirección de un centro ha de ser compartida, consensuada y asumida por todo el equipo directivo. A lo largo de estos cuatro años, los tres componentes del equipo hemos podido comprobar que nos une una excelente relación personal y profesional con una idea clara, la de trabajar todos en la misma dirección, y un objetivo claro, seguir contribuyendo en hacer de este centro un centro mejor, creando una **escuela inclusiva** que preste una atención educativa que favorezca el máximo desarrollo posible de todo el alumnado y la cohesión de todos los miembros de la comunidad educativa, potenciando la idea de un **centro de todos, con todos y para todos**. Por ello, seguiremos trabajando de manera conjunta, cooperativa y en la misma dirección para poder llevar a cabo un proyecto de tal envergadura.

El estilo de dirección que pretendemos llevar a cabo es el participativo, siendo, por tanto, esencial la colaboración del profesorado en la toma de decisiones con el fin de dinamizar la organización, impulsar y coordinar actuaciones y ofrecer respuestas a las inquietudes de toda la comunidad escolar.

Se trata, pues, de liderar, pero teniendo en cuenta las opiniones y puntos de vista de todos los miembros de la Comunidad Educativa. La gestión del centro, por tanto, será un aspecto más, pero la preocupación mayor ha de centrarse en que el centro mejore, y que el profesorado se comprometa en un proyecto común para obtener los mejores resultados posibles.

### CARACTERÍSTICAS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

DIRECTOR	MIGUEL RUIZ QUINTANILLA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en la Escuela de Magisterio de Albacete (UCLM) por la especialidad de Educación Física.</li> <li>- Habilitaciones: EF y Educación Primaria.</li> <li>- Nivel B2 de lengua inglesa por la UNED. (CUID)</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA DOCENTE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionario interino desde el 10 de noviembre de 2003</li> <li>- Funcionario de carrera desde el curso 2006/2007.</li> <li>Destino definitivo en CEIP Purificación Escribano desde el curso 2012-2013</li> </ul>

### CARGOS EN EL CENTRO

- **Director.** Cursos 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023
- **Coordinador de ciclo.** Curso 2012-2013
- **Coordinador equipo de nivel.** Cursos 2014-2015 y 2018-2019
- **Miembro CCP.** Cursos 2012-2013, 2014-2015, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.
- **Miembro Consejo escolar.** Cursos 2012-2013, 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022,2023
- **Coordinador de formación.** Curso 2013-2014
- **Responsable actividades extracurriculares.** Curso 2016-2017.
- **Coordinador Proyecto Escolar Saludable.** Cursos 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023
- **Coordinador programa PES.** Cursos 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023
- **Responsable COVID.** Cursos 2020-2021 y 2021-2022.
- **Coordinador Proyecto Stars.** Cursos 2021-2022, 2022-2023

### FORMACIÓN PERMANENTE

Más de 1000 horas de formación permanente entre cursos, seminarios, grupos de trabajo y jornadas.

Destaca, por su relación con este proyecto, el curso de “Desarrollo de la función directiva para docentes de Educación Infantil y Primaria” realizado en el curso 2017-2018.

#### COORDINACIONES DE FORMACIÓN.

- Coordinador del seminario “Iniciación al Programa J-Clic” durante el curso 2006-2007.
- Coordinador del grupo de trabajo “Elaboración de la página web del colegio” durante el curso 2007-2008.
- Coordinador del grupo de trabajo “Reedición, mantenimiento y actualización de la página web del centro” durante el curso 2008-2009.

### PARTICIPACIÓN EN PLANES, PROYECTOS...

#### LABORES DE TUTORÍA DE PRÁCTICAS DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN.

- Maestro colaborador de alumnado de prácticas de Magisterio, curso 2009/10
- Maestro colaborador de alumnado de prácticas de Magisterio, curso 2010/11
- Maestro colaborador de alumnado de prácticas de Magisterio, curso 2011/12
- Tutoría de las prácticas de grado universitario en el curso académico 2018/2019

#### LABORES DE TUTORÍA DE PRÁCTICAS DE MÁSTER.

- Tutoría y coordinación de prácticas de Máster oficial, curso 2021- 2022

#### LABORES DE TUTORÍA DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

- Tutor de profesor en prácticas de Educación Física, curso 2007/2008

#### PONENCIAS.

- Ponente del curso NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE celebrado en el CEP de ALBACETE en mayo de 2011.
- Ponente del curso Observa y Transforma: Multiplicando aprendizajes, celebrado en diciembre de 2021 por el CRFP.
- Ponente de curso Observa y Transforma: Generando aprendizajes, celebrado en Alcázar de San Juan en noviembre de 2022 por el CRFP.

#### PARTICIPACIÓN EN MESAS REDONDAS.

- Participación en la “Mesa Redonda” como ponente dentro de las “Jornadas Preparatorias del Prácticum I” celebradas en la Facultad de Educación de Albacete el 13 de septiembre de 2021.
- Participación en la “Mesa Redonda” como ponente dentro de las “Jornadas Preparatorias del Prácticum I” celebradas en la Facultad de Educación de Albacete el 8 de septiembre de 2022.

#### PARTICIPACIÓN EN OPOSICIONES AL CUERPO DE MAESTROS/AS.

- Presidente de tribunal de oposiciones por la especialidad de Educación Física en el año 2007.

JEFA DE ESTUDIOS		NATIVIDAD GARCÍA RAMÍREZ	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomada en la Escuela de Magisterio de Albacete (UCLM) por la especialidad Filología, Lengua e Inglés</li> <li>- Habilitaciones: Educación Primaria.</li> </ul>		
	EXPERIENCIA DOCENTE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionaria interina cursos 1988-1990</li> <li>- Funcionaria de carrera desde el curso 1991-92.</li> <li>- Destino definitivo en CEIP Purificación Escribano desde el curso 2008-2009</li> </ul>			
CARGOS EN EL CENTRO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Jefa de estudios.</b> Cursos 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023</li> <li>- <b>Coordinador equipo de nivel.</b> Cursos 2015-2016</li> <li>- <b>Miembro CCP.</b> Cursos 2015-2016, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.</li> <li>- <b>Miembro Consejo escolar.</b> Cursos 2012-2013, 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022,2023</li> <li>- <b>Coordinador programa PES.</b> Cursos 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023</li> </ul>			
FORMACIÓN PERMANENTE			
Tiene una <b>amplia trayectoria formativa</b> en la realización de cursos, seminarios, grupos de trabajo			
OTROS DATOS DE INTERÉS			
<p><b>LABORES DE TUTORÍA DE PRÁCTICAS DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN.</b> Maestra colaboradora de alumnos/as de prácticas de Magisterio 2005/06. Maestra colaboradora de alumnos/as de prácticas de Magisterio 2006/07.</p> <p><b>PARTICIPACIÓN EN OPOSICIONES AL CUERPO DE MAESTROS/AS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Miembro de tribunal de oposiciones por la especialidad de Inglés en el año 1996.</li> </ul>			

SECRETARIA		BLANCA ROMERO TÉBAR	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en la Escuela de Magisterio de Albacete (UCLM) por la especialidad de Inglés.</li> <li>- Habilitaciones: Educación Primaria e inglés.</li> <li>- Inglés, nivel C1, por la Universidad de Cambridge.</li> <li>- Alemán, nivel B2, por la E.O.I.</li> </ul>		
	EXPERIENCIA DOCENTE		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionario de carrera desde el curso 1995/1996.</li> <li>- Destino definitivo en CEIP Purificación Escribano desde el curso 2015-2016</li> </ul>			
CARGOS EN EL CENTRO			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Secretaria.</b> Cursos 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023</li> <li>- <b>Coordinadora equipo de nivel.</b> Cursos 2015-2016, 2018-2019</li> <li>- <b>Miembro CCP.</b> Cursos 2015-2016, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023.</li> <li>- <b>Miembro Consejo escolar.</b> Cursos 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022,2023</li> <li>- <b>Coordinadora formación.</b> Curso 2021-2022</li> <li>- <b>Coordinador programa PES.</b> Cursos 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023</li> </ul>			
FORMACIÓN PERMANENTE			
Tiene una <b>amplia trayectoria formativa</b> en la realización de cursos, seminarios, grupos de trabajo			
OTROS DATOS DE INTERÉS			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fue profesora de español en la Universidad de Stuttgart durante los cursos 2000-2004</li> </ul>			

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

El **CEIP Purificación Escribano** se encuentra ubicado en el centro de la localidad de **La Roda**, provincia de Albacete. El pueblo tiene unos 16.000 habitantes y cuenta con 3 escuelas de Educación Infantil, 4 centros públicos de Educación Infantil y Primaria, un colegio concertado, un centro de Educación Especial y dos Institutos de Enseñanza Secundaria.

Su actividad económica se centra en el sector industrial y servicios, siendo una de las actividades más representativas las pinturas, el transporte o las empresas agroalimentarias basadas en la elaboración de productos de la tierra como vinos, quesos, tortas de gazpacho o sus miguelitos.

El nivel socioeconómico y cultural de las familias del centro es muy variado pudiendo encontrar familias con un nivel socioeconómico y cultural medio-alto, familias con un nivel medio-bajo e incluso familias en riesgo de exclusión social. No obstante, la nota predominante son las familias que poseen, al menos, estudios básicos y un nivel cultural y económico medio.

En general, existe interés de las familias por la educación de sus hijos e hijas. Por ello, es un reto para nosotros aprovecharlo para favorecer el máximo desarrollo de las potencialidades del alumnado, mejorando su participación e implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Entre los servicios con los que cuenta el municipio podemos destacar la biblioteca municipal, instalaciones deportivas, piscina cubierta, Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) gestionado por Asprona, escuela de adultos, centro de mayores, residencia de ancianos, ludoteca, centro de salud y casa de cultura, desde la cual se ofertan numerosas actividades.

En cuanto a asociaciones, el municipio cuenta con varias asociaciones entre las que cabe destacar, debido a su colaboración con nuestro centro, la asociación juvenil La Rocosa, la cruz roja o la AMPA del centro, con la cual nos une una estrecha relación.

Respecto al centro, se trata de un centro de línea dos/tres en el que se imparten las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, con horario de jornada continuada de 9 a 14 horas, dedicando los lunes de 15:30 a 18:30 horas para visitas de familias, reuniones y coordinaciones, y los martes de 14 a 15 horas para reuniones programadas como reuniones de nivel...

El edificio es bastante antiguo y se queda bastante pequeño para el amplio número de alumnado al que atiende. Así, por ejemplo, resulta complicado encontrar un aula para hacer desdobles o para atender al alumnado de valores. Consta de 6 aulas de infantil, 14 de primaria, un despacho de dirección, una sala de conserjería y reprografía, una biblioteca de centro que desde hace dos cursos hace las labores de sala de profesores también, al dedicar el aula donde se encontraba la sala de profesores a un nuevo desdoble de una unidad, un aula para la fisioterapeuta, la ATE y la especialista de AL, dos despachos para el EOA, un aula polivalente (antigua sala Althia) y una sala de especialistas.

En relación a las instalaciones deportivas, el centro cuenta con tres patios, uno de ellos de mayor tamaño con una pista polideportiva de tamaño 30x15m, en el que hacen el recreo los niveles de 1º, 2º, 3º y 4º; y dos patios largos, pero a su vez muy estrechos, paralelos a las dos alas del edificio, uno de los cuales está dedicado exclusivamente para Educación Infantil y el otro, utilizado para Educación Física y por los niveles de 5º y 6º durante el recreo. Además, el centro hace uso de un pabellón municipal que dista a unos 600 metros del centro educativo.

En cuanto a su estado, por regla general se encuentra en buen estado de conservación y con espacios suficientes para desarrollar la labor educativa. Durante estos cuatro años se han realizado importantes obras para su conservación, entre las que destacamos la sustitución de parte del muro perimetral que rodea al centro, y otras de menor envergadura como sustitución de cristales, arreglos

de pavimentos de patios, goteras, baños, pintado de zócalos, patios, paredes... equipamiento como ampliación de lavabos en los baños, accesibilidad de los mismos, nuevas aulas, pizarras, mobiliario... A pesar de todas estas actuaciones, el centro sigue requiriendo de diversas mejoras que, entendemos, no serán llevadas a cabo ante el inminente traslado a un nuevo centro educativo que comenzará su construcción, previsiblemente, en los próximos meses.

Respecto a los materiales con los que cuenta el centro, la mayoría de ellos están en un estado aceptable de conservación y se ha ampliado considerablemente su número debido a la ampliación de gasto en material educativo en el presupuesto anual como consecuencia de una mejora en las arcas del centro debido a numerosas actuaciones como la participación en diferentes planes y proyectos de la Consejería que conllevaban una importante dotación económica.

### EL ALUMNADO DEL CENTRO

En el centro están escolarizados 430 alumnos/as. Tiene una ratio de 21,5 alumnos/as por clase. De ellos, 75 son alumnado extranjero que procede, principalmente, de Rumanía y Marruecos. Hay 46 alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo, dentro de los cuáles hay 4 ACNEE.

En general, el alumnado no presenta problemas de convivencia, respetan y valoran a sus maestros/as y compañeros/as. Las relaciones entre iguales suelen ser satisfactorias, no encontrándose grupos marginados.

El absentismo escolar es prácticamente nulo, dándose algún caso aislado.

Conscientes de la importancia que tiene la **atención a la diversidad**, desarrollaremos medidas de inclusión a nivel de centro, de aula, individual o extraordinaria, que favorezcan la desaparición de las barreras en la participación del alumnado y el desarrollo de sus potencialidades, como podremos ver en uno de los objetivos en el siguiente apartado. Así se organizarán apoyos y desdobles bajo el asesoramiento del EOA, prestando especial interés en el apoyo a la lectoescritura en los niveles iniciales de la etapa de Educación Primaria y a los resultados obtenidos de la evaluación externa que se lleve a cabo en el centro.

### PERSONAL DOCENTE.

En cuanto al **profesorado**, contamos con un excelente grupo de profesionales, la mayoría de ellos definitivos en el centro, manteniendo, por tanto, una cierta estabilidad. En total, el Claustro está formado por 34 maestras y maestros, que se distribuyen de la siguiente manera:

INFAN.	PRIM.	INGLÉS	E.F.	MÚSICA	ORIENT	P.T.	A.L.	RELIG.
7*	12	4*	3	1	1	2*	2*	2*

Además de una PTSC compartida y el siguiente **personal no docente**:

- **Una administrativa.**
- **Una conserje.**
- **Una fisioterapeuta.**
- **Una auxiliar técnico educativo.**

\* Una maestra de apoyo de E. Infantil con ½ jornada compartida con el CEIP Juan Ramón Ramírez.

\* Dos docentes de inglés con ½ jornada.

\* Una PT con ½ jornada (programa PROA+)

\* Una AL con ½ jornada (programa Prepara-T) y otra compartida con el CEIP Juan Ramón Ramírez.

\* Una maestra de religión compartida con el CEIP Juan Ramón Ramírez.

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



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

OBJETIVO 1 Desarrollar actuaciones y medidas para mejorar la participación y funcionamiento de los órganos colegiados y de coordinación docente.									
OBJETIVO ESPECÍFICO		Actualizar y mejorar los documentos programáticos del centro para hacerlos más funcionales.							
TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N
Lectura valorativa del <b>PE</b> y actualización del mismo en función del contexto educativo del centro.					ED, Orientadora CCP, C.Ciclo				
Realización de la <b>PGA</b> en función de las necesidades y de las propuestas de mejora de la Memoria del curso anterior.					ED, Orientadora CCP, C.Ciclo				
Realización de la <b>Memoria</b> anual para valorar el grado de consecución de los objetivos establecidos en la PGA.					ED, Orientadora CCP, C.Ciclo				
Revisión de las <b>PPDD</b> para adecuarlas a la normativa vigente y hacerlas más funcionales.					ED, Orientadora CCP, C.Ciclo				
Elaboración de una <b>plantilla común</b> para el desarrollo de las PPDD de las diferentes áreas y niveles.					Director, Orientadora				
Subir, en formato digital, a la plataforma Microsoft Teams, los documentos programáticos del centro para que estén a disposición del claustro.					Director				
Subir, en formato digital, el PE, la PGA y las NOFC a la página web del centro para que estén a disposición de la Comunidad educativa.					Director Administrativa				
Revisión y coordinación del proceso de elaboración y/o actualización de documentos del centro (Plan de mejora, Plan de lectura, Plan digital y Proyecto de gestión)					ED, Orientadora Coordinadoras				

OBJETIVO ESPECÍFICO	Coordinar la asignación de responsables de funciones específicas del centro.											
	TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.				
		1º	2º	3º	4º			C	P	N		
Designar responsables de funciones específicas (coordinadora formación y transformación digital, Plan de lectura, bienestar y protección, actividades complementarias y extracurriculares...) a personas que dominen sus funciones.					Equipo directivo							
Llevar a cabo una rotación de los responsables, siempre que existan personas formadas e interesadas en el puesto.					Equipo directivo							
Tratar de que los cargos se repartan entre el personal docente y que una misma persona no ostente varios cargos si no es preciso.					Equipo directivo							

OBJETIVO ESPECÍFICO	Desarrollar actuaciones y medidas para mejorar la participación y el funcionamiento de los órganos de gobierno.											
	TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.				
		1º	2º	3º	4º			C	P	N		
<b>Equipo directivo</b>												
Reservar varias sesiones semanales donde coincidan los tres miembros del Equipo directivo para poder reunirse y coordinarse.					Director Jefa de estudios							
Intentar garantizar la presencia de un miembro del Equipo directivo en el despacho durante toda la jornada lectiva.					Director Jefa de estudios							
Realizar los horarios y el reparto de áreas teniendo en consideración las opiniones del personal docente, tratando de ser lo más justo posible.					Director Jefa de estudios							
Mantener informado al claustro de toda la información que llega al centro y pueda ser de su interés (convocatorias, programas, concursos, normativa...)					Director							
<b>Claustro</b>												
Hacer partícipe al claustro de la mayoría de toma de decisiones, siempre que sea posible.					Equipo directivo							
Seguir llevando a cabo el programa de bienvenida a nuevos docentes, tanto a principio de curso como a mediados del mismo.					Equipo directivo							



Dotar al profesorado de llaves del centro, haciendo del mismo un espacio abierto al trabajo.					Secretaria			
Crear, actualizar y coordinar los diferentes canales y equipos de la plataforma Microsoft Teams para favorecer la participación del claustro.					Director Jefa de estudios			
Utilización de hoja EXCEL para llevar a cabo la evaluación del alumnado, siempre y cuando no exista otra alternativa fiable y precisa.					Equipo directivo Claustro			
<b>Consejo escolar</b>								
Dinamizar el órgano del Consejo escolar alentando a la asistencia y participación en el mismo.					Equipo directivo			
Creación de un grupo de WhatsApp en la que figuren los miembros del Consejo escolar para ofrecerles una mayor y, sobre todo, directa información.					Director			
Convocar al Claustro y al Consejo escolar según lo estipulado en el calendario de reuniones y siempre que sea necesario.					Director			

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	Desarrollar actuaciones y medidas para mejorar la participación y el funcionamiento de los órganos de coordinación docente.								
TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N
Favorecer y fomentar la coordinación de las tutoras de un mismo nivel educativo.					Jefa de estudios				
Reunirse periódicamente con las tutoras para intercambio de información.					Jefa estudios, orientadora				
Establecer reuniones quincenales de Equipo de ciclo y CCP, estableciendo puntos y temas a tratar las mismas.					Equipo directivo				
Asignar coordinaciones de ciclo a las tutoras interesadas y realizar la adscripción de las especialistas en los diferentes ciclos.					Jefa de estudios				
Favorecer la coordinación del EOA.					Jefa de estudios				
Realizar una reunión semanal con la orientadora para tratar diversos temas de interés.					Jefa de estudios Orientadora				

**OBJETIVO 2** Desarrollar actuaciones y medidas que redunden en la mejora del rendimiento académico del alumnado.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

Mejorar el rendimiento escolar del alumnado.

TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N
Proponer al claustro la realización de niveles más homogéneos mezclando alumnado de un mismo nivel varias veces durante la escolarización.					Equipo directivo				
Adquisición del programa LEEDUCA e implementación del mismo en la etapa de Educación Infantil.					Equipo directivo Tutoras infantil				
Realización de desdobles en el primer ciclo de la etapa de Educación Primaria con el área de EF y música.					Director Jefa de estudios				
Realización de desdobles en el área de inglés.					Jefa de estudios				
Seguimiento más individualizado del alumnado vulnerable por parte del profesorado.					Claustro				
Mejora y fomento en el alumnado, a través de hábito lector, del gusto por la lectura y acercamiento a la composición escrita desde la etapa de Infantil hasta el final de Primaria.					Claustro				
Fomentar actividades que contribuyan al desarrollo de la expresión oral y expresión escrita (padrinos lectores, concursos de redacción...)					Equipo directivo Claustro				
Mejora de la acción docente para adaptarla a los requisitos metodológicos adecuados que favorezcan la consecución de las Competencias.					Claustro				
Realizar estrategias organizativas para favorecer los procesos de aprendizaje de un grupo de alumnos y alumnas como pueden ser: desdobles, agrupamientos flexibles, apoyos.					Jefa de estudios Orientadora				

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

Desarrollar **proyectos de centro** para garantizar el desarrollo integrado de todas las competencias de la etapa y la incorporación de los contenidos, de carácter transversal, referidos a todas las áreas.

TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N
Desarrollo integrado de las competencias y los contenidos transversales a través de realización de proyectos basados en situaciones de aprendizaje en los diferentes ciclos y niveles.					Tutoras, Coordinación Ciclo				

OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover la <b>coordinación entre los diferentes niveles, ciclos y etapas</b> educativas para facilitar la <b>transición del alumnado</b> , el ajuste y medidas educativas que requiera									
	TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
		1º	2º	3º	4º			C	P	N
<b>PASO DE 1º CICLO A 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL.</b>		x	x	x	x					
Facilitar el ajuste de la respuesta educativa al alumnado susceptible de precisar medidas de inclusión al escolarizarse en nuestro centro, lo cual implica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones con tutores/as de la Escuela infantil.</li> <li>• Recogida de información con el CDIAT y con la familia.</li> <li>• Observación del alumno/a en la escuela infantil.</li> <li>• Envío de informes/dictámenes a la Unidad de inclusión.</li> </ul>						Orientadora				
Realización jornada de puertas abiertas a las familias de 3 años.						ED, Orientadora				
Realización de reunión de acogida a las familias de 3 años.						ED, Orient, tutoras				
Organización de visitas del alumnado de las escuelas infantiles de la localidad al centro.						ED, Ciclo infantil				
Coordinación con las Escuelas de Educación Infantil de la localidad para el traspaso de información del alumnado de nueva incorporación al centro.						Orientadora				
<b>PASO DE EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA:</b>		x	x	x	x					
Realización de <u>reuniones entre profesorado de 15 años, EOA y tutoras de 1ºEP</u> para el traspaso de información del alumnado.						EOA y tutoras de los cursos				
<b>COORDINACIÓN ENTRE NIVELES O CICLOS:</b>		x	x	x	x					
Reuniones de traspaso de información sobre el alumnado a los niveles que cambian de tutora y a los docentes que se incorporen durante el curso.						ED, Orientadora Tutoras afectadas				
<b>PASO DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA:</b>		x	x	x	x					
Coordinar, planificar y llevar a cabo <u>visitas a los dos IES de la localidad</u> para conocer y familiarizar al alumnado de 6º de EP.						ED, Orientadora				
Participar en las actividades que organicen dirigidas a nuestro alumnado.						Equipo directivo				
Presentación y revisión mutua de PPDD con los IES de la localidad.						ED, Orientadora Tutoras				
Traspaso de información del alumnado entre el EOA-DO y jefaturas de estudios de ambos centros.						Jefa de estudios, Orientadora				

OBJETIVO 3 Fomentar el uso de las TIC y desarrollar los objetivos y actuaciones establecidas en el Plan de digitalización									
TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N
Desarrollo de los objetivos y actuaciones establecidas en el Plan de digitalización del centro.					Equipo directivo C. transf. digital				
<u>Incremento del uso de EDUCAMOS CLM en la comunidad educativa para establecer comunicaciones entre el profesorado y las familias.</u>					Claustro				
<u>Dinamización del uso de la plataforma Microsoft Teams en el claustro.</u> Esta actuación conlleva: creación de equipos y canales, gestión de altas y bajas, gestión de documentos, formación docente...					Equipo directivo				
<u>Elaboración de recursos para mejorar la organización del centro como distribución de aulas, entradas y salidas... (tríptico, cartelería, Genially...)</u>					Director				
<u>Colaboración, con el profesorado que lo precise, en la creación de aulas virtuales de la plataforma Educamos CLM</u>					Director C. transf. digital				
<u>Administración y puesta a punto de los ordenadores disponibles en el centro (formateo, revisión, actualización de software, conectividad a internet...)</u>					Director Secretaria				
<u>Coordinación y creación de un horario para el uso de las tablets del centro</u>					Jefa estudios				
<u>Actualización del inventario de material informático del centro.</u>					Secretaria				
<u>Mantenimiento y actualización de la página web del centro para transmitir información a las familias.</u>					Administrativa				
<u>Mantenimiento y actualización de las redes sociales oficiales del centro (Facebook e Instagram) para informar a las familias.</u>					Director				
<u>Coordinación, planificación y desarrollo de la formación docente digital en el centro educativo con el profesorado que lo precise.</u>					Equipo directivo Coordin. t. digital				

OBJETIVO 4	Desarrollar actuaciones y medidas de inclusión educativa dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado favoreciendo en su progreso educativo.									
	TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
		1º	2º	3º	4º			C	P	N
	Revisión del modelo de <u>Planes Específicos de Refuerzo</u> para el alumnado que no promociona y para alumnado con un progreso no adecuado en cualquier momento del curso. Asesoramiento al profesorado sobre su elaboración, seguimiento y evaluación.					Orientadora				
	Asesoramiento e intervención en la elaboración, seguimiento y evaluación de las medidas de inclusión establecidas en el <u>Plan de Trabajo</u> del alumnado que presente barreras para el aprendizaje.					Orientadora				
	<u>Facilitar información</u> a los equipos docentes <u>sobre el alumnado que precisa medidas de inclusión educativa</u> a través de reuniones informativas y/o tablas informativas en los equipos docentes de TEAMS.					Orientadora				
	Realización de <u>evaluaciones psicopedagógicas</u> para la detección de barreras para el aprendizaje y la participación que pueda precisar el alumnado. Realización de <u>dictámenes de escolarización</u> cuando sea preciso.					Orientadora				
	<u>Llevar a cabo propuestas de escolarización combinada con el CEE Virgen de los Remedios de la Roda</u> en coordinación y tutorizados por el SAAE.					Orientadora				
	<u>Distribuir al alumnado</u> en grupos en base al principio de heterogeneidad .					Orientadora, J.E.				
	Organización de horarios para el desarrollo de <u>agrupamientos flexibles</u> .					Jefa estudios				
	Realizar estrategias organizativas para favorecer los procesos de aprendizaje como pueden ser: desdobles, agrupamientos flexibles, apoyos.					Jefa estudios Orientadora				
	Realizar las adaptaciones y modificaciones necesarias para garantizar el acceso al currículo, la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.					Orientadora Equipo directivo Claustro				
	Garantizar que las actividades complementarias y extracurriculares favorezcan la participación e inclusión social del alumnado.					Equipo directivo Claustro				
	Revisar el programa de acogida para el alumnado que se incorpora al centro, atendiendo a las circunstancias por las que se produce esta incorporación y estableciendo actuaciones que favorezcan su escolarización en el grupo.					Orientadora				
	<u>Asesorar al profesorado sobre medidas de inclusión para las PPDD.</u>					Orientadora				



Desarrollo de <u>actuaciones de detección temprana de dificultades de aprendizaje en EI5</u> a través de la puesta en práctica del programa LEEDUCA en el ciclo de Infantil.				Orientadora Tutoras infantil			
Elaboración de <u>informes trimestrales/finales</u> para las familias del alumnado con medidas de inclusión educativa con el asesoramiento del EOA.				Tutoras, EOA			
<u>Actualizar Delphos, base de datos y estadística</u> de los alumnos/as que precisan medidas de inclusión educativa para la Administración y la Unidad de inclusión y Convivencia.				Orientadora			
<u>Hacer del centro un entorno más accesible</u> (accesibilidad cognitiva de espacios a través de pictogramas).				EOA, Equipo directivo			
Desarrollar las actuaciones previstas dentro del programa PROA+ en el cual se encuentra inmerso el centro educativo.				Equipo impulsor, claustro			
Solicitud, y en su caso, desarrollo del <u>Programa Prepara-t</u> con el alumnado más vulnerable para contribuir al éxito escolar y prevenir el abandono escolar temprano.				Director Claustro			
Sensibilizar, asesorar e informar sobre el <u>Diseño Universal de Aprendizaje</u> para el ajuste de la respuesta educativa de todo el alumnado y, en especial, del que presenta barreras para el aprendizaje y la participación.				Orientadora			
Participar en la elaboración, recopilación y elaboración de materiales y recursos en formatos accesibles.				EOA			
Asesoramiento al profesorado sobre adaptación de materiales, recursos, ayudas técnicas y medidas de accesibilidad universal para el alumnado.				Orientadora			
Realización de reuniones de coordinación con servicios externos de apoyo (CDIAT, Cliko, Educa, gabinetes logopédicos, Caritas, Cruz Roja, La Rokosa...) para garantizar una continuidad y coherencia en el desarrollo de Programas Específicos de Intervención con el alumnado con medidas de inclusión y/o alumnado vulnerable.				Orientadora			
Coordinación con la educadora familiar de Servicios Sociales para el intercambio de información y seguimiento del alumnado vulnerable.				Orientadora			
Asesoramiento a las familias en la gestión de becas del MEC para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.				Orientadora			
Detección y evaluación (en su caso) del alumnado de altas capacidades siguiendo lo establecido en el Plan estratégico.				Orientadora			

**OBJETIVO 5** Desarrollar actuaciones y medidas para la prevención del absentismo escolar y del abandono escolar temprano.

TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N
Control del absentismo escolar realizando un <u>seguimiento diario en el control de asistencia</u> a clase con nuestro alumnado, controlando mensualmente el parte de faltas y manteniendo actualizada la Plataforma Delphos.	X	X	X	X	Tutores/as Jefa de estudios	Recursos del centro			
Asesoramiento al profesorado sobre los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.	X	X	X	X	EOA CCP/ciclos	Personales Normativa Doc de asesoram.			
<u>Coordinación con la Educadora Familiar de Servicios Sociales</u> para la identificación de barreras en el contexto educativo y familiar que puedan contribuir a situaciones de absentismo y desarrollar actuaciones preventivas o de intervención.	X	X	X	X	Orientadora Jefa de estudios	Personales			
Realización de <u>actuaciones preventivas de absentismo escolar</u> con las familias en reuniones de tutorías y/o a nivel individual.	X	X	X	X	Tutores/as Orientadora	Personales			
Apertura de Protocolo de Absentismo cuando sea preciso	X	X	X	X	Tutores/as Equipo Directivo Orientadora	Personales Normativa			
Participación en la <u>Comisión local de absentismo</u> y asistencia a las diversas reuniones que se convoquen.	X	X	X	X	Director y orientadora	Personales			



C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN, PROMOVRIENDO LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS; LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD; LA PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE EL ALUMNADO.

OBJETIVO 6 Administrar y gestionar la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos.									
OBJETIVO ESPECÍFICO		Desarrollar actuaciones y medidas para la mejora de la convivencia en el centro.							
TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N
Garantizar la participación democrática de la comunidad educativa en el procedimiento de elaboración, aplicación y revisión de las NOFC.					Equipo directivo				
Elaborar la carta de compromiso educativo con las familias del centro en relación a los principios de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades educativas.					Equipo directivo				
Establecer unos criterios comunes para todo el centro y dar pautas para la elaboración de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula.					Equipo directivo Jefa de estudios				
Establecer el respeto y la tolerancia como ejes principales para gestionar la convivencia.					Equipo directivo Claustro				
Dar difusión de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia para que sean conocidas por toda la comunidad educativa.					Director				
Concienciar al alumnado del correcto uso y cuidado del material y las instalaciones del centro.					Claustro				
Desarrollo de actuaciones para lograr un buen clima de convivencia en el centro (plan acogida alumnado de nueva incorporación, patios inclusivos, actividades donde participen las familias...)					Equipo directivo Orientadora				
Desarrollo de actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y equidad social (estereotipos, diversidad familiar, profesiones, resolución pacífica de conflictos, campaña de juguetes...)					Orientadora Tutoras				
Desarrollo de actuaciones preventivas de sensibilización, formación e información dirigidas a la comunidad educativa (programa Tú Cuentas, Plan Director, participación en campañas solidarias, protocolos de información...)					Equipo directivo Orientadora				



Desarrollo de actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad y fomenten el trabajo en equipo (trabajo por proyectos, aprendizaje cooperativo, grupos interactivos, estaciones de aprendizaje...)					Orientadora Claustro				
Desarrollo de actuaciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y todas, sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos, enfoques inclusivos... (programa Leeduca, Programa Prepara-T, Programa PROA+, agrupamientos flexibles, apoyos ordinarios...)					Orientadora Claustro				

OBJETIVO ESPECÍFICO	Desarrollar actuaciones y medidas para la mejora de la participación en el centro.									
	TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
		1º	2º	3º	4º			C	P	N
	Desarrollo de <u>actividades dirigidas en los recreos</u> con el fin de mejorar la convivencia, la cooperación y la solidaridad entre el alumnado. (torneos Datchball, juegos cooperativos, juegos de mesa, recreos musicales...)					Equipo directivo Claustro				
	Coordinación del alumnado del centro para participar en el <u>Consejo Local de Participación Infantil</u> del Ayuntamiento de La Roda.					Equipo directivo				
	<u>Participación en programas, campañas de ONGs, organismos, etc.</u> que trabajen valores de cooperación, participación y solidaridad (fundación Uno entre cien mil, fundación Mariola, fundación Juegaterapia, fundación Aladina, fundación Tíntate por la ELA...)					Equipo directivo Claustro				
	<u>Fomento de la participación de las familias</u> en diversas actividades complementarias y extracurriculares.					Equipo directivo				
	Realización de actividades deportivas a final de curso en que participen maestros/as contra alumnado de sexto. (Torneo de Datchball)					Equipo directivo				
	Desarrollo del proyecto <u>Deportistas del cole</u> por el que se lleve un registro anual de las marcas en las pruebas del programa III del PES.					Director, EF				
	<u>Realización de un mercadillo solidario</u> en coordinación con la AMPA en el que las familias puedan hacer donaciones de juguetes, materiales, libros...					Equipo directivo AMPA				

OBJETIVO ESPECÍFICO	Desarrollar actuaciones y medidas para la promoción de la mediación en la resolución de conflictos.										
	TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.			
		1º	2º	3º	4º			C	P	N	
	Establecimiento de procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos en las NOFC.					Orientadora Jefa de estudios					
	Desarrollo de un <u>Programa de "Alumno Ayuda"</u> con la formación de alumnado de 4º y 5º EP como mediadores escolares.					Orientadora					
	Desarrollar con el <u>alumnado un programa de resolución pacífica de conflictos.</u>					Orientadora					
	Desarrollo de actuaciones para el desarrollo emocional, la resolución pacífica de conflictos, educación en habilidades sociales, emociones, empatía...					Orientadora Equipo directivo					
	Desarrollo de un <u>programa de inteligencia emocional y habilidades sociales.</u>					Orientadora					
	Desarrollo de programas de <u>tutorías individualizadas</u> con alumnado que lo precise para mejorar la motivación y organización escolar y la conducta (contratos didácticos)					Orientadora, Tutoras					
	Actividades y procedimientos para trabajar la mejora de la convivencia en el grupo (Resolución positivas de conflictos)					Orientadora Tutoras					
	Informar y facilitar al profesorado material para trabajar la resolución positiva de conflictos con el alumnado (herramientas de enfrentamiento a los conflictos)					Orientadora					
	Difundir la programación de las actividades mensuales de <u>"aulas en familia"</u> organizadas por la Consejería de Bienestar Social					Orientadora Director					

OBJETIVO 7 Desarrollar medidas coeducativas, promocionando la igualdad, la tolerancia y la diversidad, previendo comportamientos discriminatorios y la violencia de género entre el alumnado.									
TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N
Actualizar el Plan de Igualdad y Convivencia y desarrollar las actuaciones que en él se recojan.					ED, Orientadora Coord. Bienestar y Protección, Claustro				
<u>Celebración de efemérides</u> que contribuyan a la consecución de los objetivos establecidos en el PIC: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Día contra violencia de género (25 de noviembre).</li> <li>- Día de la Paz y la no violencia (30 enero)</li> <li>- Día de la Mujer y la Niña en la ciencia (febrero)</li> <li>- Día Internacional de las Mujeres (8 de marzo)</li> <li>- Día internacional de la eliminación de la discriminación racial (21 de marzo)</li> <li>- Día contra el acoso escolar (2 mayo)</li> </ul>					ED, Orientadora Coord. Bienestar y Protección, Claustro				
Trabajar con el alumnado a través de las áreas y trabajos de aula el uso correcto de un <u>lenguaje inclusivo</u> (a nivel oral y escrito).					Claustro				
Utilización de un lenguaje inclusivo en los documentos programáticos del centro, carteles, PPDD, planes de trabajo y refuerzo, circulares informativas, redes sociales...					Claustro				
Continuar con la adquisición de material didáctico y fondo documental en materia de coeducación, igualdad de género y convivencia.					Equipo directivo C. Bienestar				
Visita de profesionales de ambos sexos (policía local hombre y mujer, bombero hombre y mujer,...) o visita a sus puestos de trabajos.					Equipo directivo Tutoras				
Realizar actividades dirigidas a eliminar los estereotipos sexistas en la comunidad educativa como charlas, juegos...					Equipo directivo C. Bienestar				
Desarrollar recreos inclusivos a través de juegos y deportes que fomenten la coeducación.					Claustro				
Tratar de que, siempre que se hagan actividades grupales, se lleven a cabo agrupamientos mixtos.					Claustro				

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

OBJETIVO 8 Desarrollar actuaciones y medidas para mejorar las relaciones, la implicación y el compromiso del alumnado, las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.									
OBJETIVO ESPECÍFICO		Desarrollar actuaciones y medidas para mejorar las relaciones, la implicación y el compromiso del alumnado con el centro.							
TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N
Realización de actividades complementarias para celebrar acontecimientos o efemérides como Halloween, Navidad, Día de la Paz, Día contra la violencia de Género, Día de la Constitución, Día de Castilla-La Mancha...					Equipo directivo Claustro				
Continuar desarrollando el Proyecto Stars para favorecer los desplazamientos activos al centro educativo.					Equipo directivo Claustro				
Continuar desarrollando el Proyecto Andarines para detectar el número de alumnado que viene al centro caminando, en bici o en patinete.					Equipo directivo Claustro				
Desarrollar una Semana Cultural anual con carácter interdisciplinar, eligiendo un tema desde el que trabajar desde todas las áreas y grupos del centro.					Equipo directivo Claustro				
Proyecto "Educación Vialvalores". Decoración del centro en su totalidad, pintando el suelo a modo de carretera, con sus líneas, sus señales de tráfico, sus semáforos de ruido... intentando, mediante el conocimiento de la educación vial, que nuestro alumnado aprenda diferentes valores, cedan el paso a los adultos, no corran por los pasillos, se desplacen en fila, no hablen en voz alta... todo ello a través del juego.					Equipo directivo Claustro				
- Proyecto "Patrullas de colores", en el que en los recreos se organizan varios grupos de alumnos/as con petos de colores en los que cada patrulla tiene una misión. Los petos verdes son las patrullas ecológicas; los rojos son las patrullas solidarias; los petos azules son la patrulla pacificadora, que se encarga de mediar en pequeños conflictos (alumno-ayuda)					Equipo directivo Orientadora				
Proyecto "Elige tu canción". En base a las buenas actitudes y resultados académicos, el alumnado podrá elegir una canción para la entrada y la salida del centro, en sustitución de la sirena.					Equipo directivo Claustro				

OBJETIVO ESPECÍFICO	Desarrollar actuaciones y medidas para mejorar las relaciones, la implicación y el compromiso de las familias.											
	TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.				
		1º	2º	3º	4º			C	P	N		
	Presentar la organización del centro a las familias al inicio de curso a través de recursos tecnológicos, trípticos...para facilitar el conocimiento y la comprensión de las medidas organizativas del centro.					Director						
	Acoger, acompañar, asesorar a todas las familias y, especialmente, a las familias de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o cualquier dificultad que pueda tener una repercusión negativa en el desarrollo del alumnado.					Equipo directivo Orientadora						
	Fomento del uso de <u>EducamosCLM</u> con las familias para llevar a cabo comunicaciones, gestiones del centro, visionado de notas... ayudándoles en la consecución/recuperación de las claves y en su uso.					Equipo directivo Claustro						
	Formación de las familias en el uso de la plataforma EducamosCLM					Director						
	Establecimiento de canales y aplicaciones educativas para mejorar comunicación con las familias a seguir por todo el centro.					Equipo directivo Claustro						
	Impulsar la participación de las familias en <u>Escuelas de Madres y Padres</u> .					Equipo directivo						
	Realizar jornadas de puertas abiertas para que las familias puedan ver los trabajos realizados por el alumnado.					Equipo directivo Claustro						
	Promover la realización de actividades de aula en las que las familias puedan colaborar activa y directamente.					Equipo directivo Claustro						
	<u>Participación activa en el grupo de WhatsApp "Circulares del cole"</u> para hacer llegar las noticias más importantes a toda la comunidad educativa en el menor tiempo posible.					Director						
	<u>Continuar informando a la comunidad educativa a través de las redes sociales oficiales del centro (Instagram y Facebook)</u>					Director						
	<u>Fomento de la participación de las familias</u> en diversas actividades complementarias y extracurriculares.					Equipo directivo Claustro						
	<u>Fomento el uso del buzón de sugerencias</u> en la comunidad escolar.					Equipo directivo						
	<u>Facilitar la conciliación familiar a través de la puesta en marcha del aula matinal y el comedor en el nuevo centro educativo.</u>					Equipo directivo						

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>		Desarrollar actuaciones y medidas para mejorar las relaciones, la implicación y el compromiso del <b>AMPA</b> .								
<b>TAREAS</b>	<b>TEMPORAL.</b>				<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVAL.</b>			
	1º	2º	3º	4º			C	P	N	
Mantener <u>contacto permanente y coordinarse con la AMPA</u> para la planificación y la organización de actividades de diversa índole.					Equipo directivo AMPA					
Proponer al AMPA colaboración económica para la realización de diferentes actividades (concursos, chocolatada, graduación...).					Equipo directivo AMPA					
Colaboración con el AMPA en la gestión y distribución de <u>agendas escolares</u> al alumnado.					Equipo directivo Claustro AMPA					
Involucrar al AMPA para participar y organizar diversas actividades como concurso Halloween, tarjetas de Navidad, Papá Noel, carnaval...					Equipo directivo AMPA					
Coordinar con la AMPA la gestión del equipamiento deportivo oficial.					Director AMPA					
<u>Realización de un mercadillo solidario</u> en coordinación con la AMPA en el que las familias puedan hacer donaciones de juguetes, materiales, libros...					Equipo directivo AMPA					

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>		Desarrollar actuaciones y medidas para mejorar las relaciones con <b>otros centros educativos</b> .								
<b>TAREAS</b>	<b>TEMPORAL.</b>				<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVAL.</b>			
	1º	2º	3º	4º			C	P	N	
Participación en <u>actividades junto a otros centros educativos</u> de la localidad.					Equipo directivo					
Coordinación, con el resto de directoras de los colegios de la localidad, a través de un grupo de WhatsApp.					Director					
Coordinarse con otros <u>centros educativos</u> para la elaboración de los horarios de maestros y maestras compartidos.					Director Jefa de estudios					
Realizar actividades conjuntas con el CEE Virgen de los Remedios para sensibilizar al alumnado.					Equipo directivo					
Coordinarse con las escuelas infantiles y los IES de la localidad para favorecer la transición del alumnado.					Equipo directivo Orientadora					
Participación en actividades promovidas por los <u>IES</u> de la localidad.					Equipo directivo					
Participación en el Consejo escolar de la localidad.					Director					

OBJETIVO ESPECÍFICO	Desarrollar actuaciones y medidas para mejorar las relaciones, la implicación y el compromiso del Ayuntamiento, centro joven, biblioteca...											
	TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.				
		1º	2º	3º	4º			C	P	N		
	Informar de forma continuada al concejal de educación sobre averías, necesidades y otras cuestiones que afecten al centro educativo.					Equipo directivo						
	Solicitar al Ayuntamiento que podamos conocer, opinar y decidir sobre las instalaciones que albergarán el nuevo centro educativo.					Director						
	Solicitar al Ayuntamiento la realización de Escuela de Madres y Padres de la localidad para llevar a cabo talleres y charlas que redunden en la atención educativa de sus hijos e hijas.					Director						
	<u>Solicitar al Ayuntamiento el corte al tráfico de la manzana del colegio en los 15 minutos previos a la entrada y previos y posteriores a la salida del centro, para favorecer entradas y salidas a las familias.</u>					Director						
	<u>Gestionar y coordinar, junto con el Ayuntamiento, el traslado al nuevo centro educativo.</u>					Equipo directivo						
	<u>Solicitar al Ayuntamiento la utilización de instalaciones públicas.</u>					Director						
	<u>Participación en las actividades del Plan Convive del Ayuntamiento junto con otros centros educativos.</u>					Equipo directivo Claustro						
	<u>Coordinarse con la Biblioteca Municipal para el desarrollo del Plan Lector mediante el programa "Cuento contigo"</u>					Coord. Plan lectura						
	Colaborar y participar en actividades provenientes del Ayuntamiento, el Centro joven, el Centro de la mujer, la Biblioteca municipal... que redunden en la adquisición de diferentes competencias y valores en nuestro alumnado.					Equipo directivo Claustro						

OBJETIVO ESPECÍFICO	Desarrollar actuaciones y medidas para mejorar las relaciones, la implicación y el compromiso de instituciones y organismos.											
	TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.				
		1º	2º	3º	4º			C	P	N		
	Establecer relaciones con las escuelas deportivas de la localidad para llevar a cabo actividades conjuntas.					Director						



Coordinarse con el <u>Ayuntamiento y la coordinadora provincial de Tráfico</u> para el desarrollo del <u>Proyecto STARS</u>					Director			
Establecer coordinación mensual con la educadora familiar de <u>Servicios Sociales</u> para el intercambio de información del alumnado vulnerable.					Orientadora			
Intercambiar información con los <u>servicios sanitarios</u> (pediatras, USMIJ, neuropediatría...) a través del Protocolo de coordinación educación - sanidad.					Orientadora Equipo directivo			
Coordinarse con el <u>SAAE</u> de referencia para el seguimiento del alumnado que lo precise.					Orientadora			
Colaboración con la <u>Facultad de Educación</u> de la universidad de Castilla-La Mancha en la acogida de <u>maestros/as en prácticas</u> .					Equipo directivo Claustro			
Participación como centro colaborador de la UCLM para desarrollar proyectos y actividades en el marco de la investigación, la innovación y el Aprendizaje-Servicio.					Equipo directivo Claustro			
Colaboración con otras universidades para la realización de prácticas de alumnado.					Equipo directivo Claustro			

OBJETIVO ESPECÍFICO	Desarrollar actuaciones y medidas para mejorar las relaciones, la implicación y el compromiso de la <b>Administración educativa.</b>									
	TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
		1º	2º	3º	4º			C	P	N
	Participación en proyectos, campañas y programas provenientes de la <u>Administración educativa.</u>					Equipo directivo Claustro				
	<u>Coordinarse con la Unidad de Inclusión y Convivencia</u> y el <u>Servicio de Inspección Educativa</u> para solicitar asesoramiento cuando sea necesario y colaborar en las demandas realizadas por estos servicios.					Equipo directivo Orientadora				
	- <u>Informar a la Administración de las necesidades del centro educativo.</u>					Director				
	<u>Colaboración en todos los asuntos que sean requeridos.</u>					Equipo directivo				

OBJETIVO 9	Participar en proyectos, planes y programas promovidos por la Administración u otras instituciones que contribuyan a la adquisición de los principios del PE (hábitos y estilo de vida saludable, respeto al medio ambiente, igualdad, tolerancia, respeto)...				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	TAREAS	TEMPORAL.					C	P	N
	1º	2º	3º	4º					
					Equipo directivo Coordinador PES	Personales y materiales			
					Equipo directivo Especialistas EF	Personales y materiales			
					Personales y materiales	Personales y materiales			
					Equipo directivo Especialistas EF	Personales y materiales			
					Equipo directivo Claustro	Personales y materiales			
					Equipo directivo	Personales y materiales			
					Equipo directivo Especialistas EF Ayuntamiento CN La Roda	Personales y materiales			
					Equipo directivo Claustro	Personales y materiales			
					Equipo directivo Claustro	Personales y materiales			
					Equipo directivo Coordinador Stars	Personales y materiales			
					Equipo directivo Claustro	Personales y materiales			

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

<b>OBJETIVO 10</b> Desarrollar actuaciones y medidas para la mejora de la administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.									
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>		Desarrollar actuaciones y medidas para la mejora de la administración y gestión de los <b>recursos personales</b> del centro.							
TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N
Optimizar los recursos humanos aprovechando la formación y las preferencias de cada docente para <u>nombrar responsables</u> (Plan de lectura, formación y Plan digital, Plan igualdad y convivencia...)					Director, Jefa de estudios				
Facilitar la coordinación entre docentes paralelos de un mismo nivel.					Jefa de estudios				
Utilización práctica y funcional de la plataforma Microsoft Teams.					Claustro				
Solicitar especialista de AL para atender las necesidades del centro.					Director				
Solicitar apoyo de Educación Infantil.					Director				
Actualización del Plan de acogida a nuevos docentes del centro para facilitar su incorporación al mismo.					Director				
Mejora del traspaso de información al profesorado del alumnado que puede precisar de medicación en el ámbito escolar.					Orientadora				
Llevar a cabo un reparto de grupos y horarios justo, cumpliendo con lo establecido en las NOFC.					Jefa de estudios				
Dotación de llaves al nuevo profesorado del centro, haciendo del mismo un espacio abierto al trabajo.					Secretaria				

<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>									
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>		Desarrollar actuaciones y medidas para la mejora de la administración y gestión de los <b>recursos ambientales</b> del centro.							
TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N



Optimizar los espacios del centro para obtener un mayor rendimiento del mismo.					Equipo directivo			
Velar por la correcta organización de los espacios y los tiempos, así como las normas de uso de las instalaciones y los recursos.					Equipo directivo Claustro			
Establecimiento de medidas para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de las instalaciones.					Equipo directivo Claustro			
Coordinación y gestión del traslado al nuevo centro educativo.					Equipo directivo			
Gestión del traslado de los libros de la biblioteca del centro al nuevo colegio.					Equipo directivo			
Gestión del traslado de expedientes y otros documentos de interés al nuevo centro educativo.					Equipo directivo			

OBJETIVO ESPECÍFICO	Desarrollar actuaciones y medidas para la mejora de la administración y gestión de los <b>recursos materiales</b> del centro.									
	TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
		1º	2º	3º	4º			C	P	N
	Actualizar el inventario de recursos materiales del centro educativo.					Secretaria				
	Establecimiento de medidas para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de dispositivos electrónicos y cualquier otro tipo de material.					Equipo directivo				
	Gestionar y coordinar la puesta en marcha de las pantallas digitales interactivas que ponga a disposición la Consejería de Educación					Equipo directivo				
	Incremento del número de tablets a 25 unidades para que todo el alumnado pueda utilizar una Tablet sin necesidad de compartirla con otra persona.					Equipo directivo				
	Llevar a cabo una gestión y control de los ordenadores portátiles que hay en el centro.					Secretaria				
	Configuración de tablets, ordenadores y paneles interactivos para su puesta en marcha.					Director				
	Insertar las claves de Escuelas conectadas a los medios tecnológicos del centro educativo para conectarse a la red Centros.					Director				
	Seguir contando con el servicio de mantenimiento de medios informáticos externo al centro para tener todos los dispositivos en buenas condiciones.					Secretaria				
	Revisión de los contratos existentes en el centro con el fin de conseguir un ahorro por servicios de similares características.					Secretaria				

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

OBJETIVO 11 Impulsar la formación e innovación educativa para mejorar la calidad y la eficacia del centro.									
TAREAS	TEMPORAL.				RESPONSABLES	RECURSOS	EVAL.		
	1º	2º	3º	4º			C	P	N
Actualización de los documentos del Plan de formación y el Plan de digitalización del centro.					Coordinadoras				
Establecimiento de líneas prioritarias de formación a las necesidades detectadas en el centro y a las prioridades establecidas en el PE.					Equipo directivo Claustro				
Consultar al claustro para detectar necesidades e intereses concretos de formación en nuevas metodologías.					Equipo directivo				
Consensuar en claustro una planificación de actividades de formación para cada curso escolar (grupos de trabajo, seminarios...).					Equipo directivo Claustro				
Promover y favorecer la participación del claustro en actividades de formación y proyectos de innovación educativa.					Equipo directivo Claustro				
Promover la participación de los miembros del equipo directivo en actividades formativas dirigidas a mejorar la competencia en sus funciones.					Equipo directivo				
Autorización de los permisos de formación del profesorado en Delphos.					Director				
Formar al personal del claustro que lo requiera en la plataforma Educamos CLM, Microsoft Teams y entornos de aprendizaje (aulas virtuales).					Director				
Formar al profesorado en el programa ABIES WEB para que cada tutora pueda realizar préstamos y devoluciones de libros con su grupo.					Coordinadora				
Impulsar la participación del claustro en la formación proveniente de la Administración sobre aspectos organizativos y didácticos que afectan al desarrollo educativo del centro (EducamosCLM, Leemos CLM, DUA...)					Equipo directivo Orientadora				
Impulsar la <u>participación en proyectos de innovación educativa y en talleres de la plataforma del CRFP.</u>					Equipo directivo				
Favorecer la participación en los diversos cursos de formación de los programas y proyectos en los cuales se encuentra inmerso el centro (PES, PROA+...).					Equipo directivo				
Promoción de la formación en RCP, primeros auxilios y uso del DEA dirigidos al alumnado y al profesorado.					Equipo directivo				

## D. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN. ANÁLISIS DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO EN EL MANDATO ANTERIOR, CON ESPECIAL REFERENCIA A LOS LOGROS Y DIFICULTADES, ASÍ COMO LAS CORRESPONDIENTES PROPUESTAS DE MEJORA.

### D.1. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

La evaluación ha de estar presente de forma continua e integrada, con la presencia de **indicadores que orienten, tanto la valoración del proceso como de los logros y resultados**. Estos indicadores nos van a facilitar la evaluación del Proyecto de Dirección en cuanto a que nos van a dar información sobre cuál es el nivel de logro alcanzado en las diferentes **tareas de los objetivos** que componen el proyecto en sus diversos ámbitos.

La evaluación del proyecto de Dirección será coordinada y planificada por el Equipo Directivo, pero serán alumnado, profesorado y familias (además del Servicio de Inspección Educativa cuando nos sea requerido) quienes participen y colaboren en el desarrollo de los **procedimientos de evaluación**.

Para la evaluación daremos respuestas a tres cuestiones importantes:

#### A. ¿QUÉ EVALUAR?

Trataremos de identificar mediante una serie de instrumentos y de procedimientos cómo ha de ser el trabajo del equipo directivo, así como el grado de consecución de los objetivos. Nos centraremos y tendremos en cuenta, tanto el **aspecto afectivo o relacional**, es decir, aquel que está centrado en las personas, en el que se utilizarán indicadores como el interés y el bienestar del alumnado, el respeto a las personas, el clima de trabajo... como los **aspectos efectivos o los procedimientos** en el que utilizaremos indicadores relacionados con el desarrollo profesional, la toma de decisiones, la capacidad de diálogo, el interés por el trabajo bien hecho, la disposición para organizar el trabajo en equipo, la responsabilidad económica...

Para ello realizaremos una evaluación periódica del desarrollo de objetivos de este proyecto de dirección por parte del equipo directivo, consejo escolar, AMPA, así como los órganos de coordinación docente implicados en el proceso educativo.

Realizaremos una **evaluación del proyecto de dirección** mediante los documentos que sirven al centro para planificar objetivos y actuaciones, como pueden ser la Programación General Anual, el Plan de Mejora, el Plan digital o el Plan de Igualdad y Convivencia. Así, de este modo, los objetivos expuestos anteriormente, en el punto C de este documento, serán desarrollados en la **PGA** de los próximos cuatro años, llevándose a cabo una evaluación de los mismos en la **Memoria final**

Los **indicadores de logro** para llevar a cabo esta evaluación, así como los responsables de la misma y los recursos necesarios, serán los establecidos en el punto C de este apartado. Una vez evaluados en la **Memoria final** se establecerán conclusiones y propuestas de mejora que nos servirán para evaluar y reorientar nuestra labor directiva.

Asimismo, muchos de los objetivos planteados en este proyecto serán evaluados, también, en los diferentes ámbitos, dimensiones y subdimensiones de la **Evaluación interna**, que se llevará a cabo de forma trienal según establece la Orden de 6 de marzo de 2003.

Estos ámbitos, dimensiones y subdimensiones a evaluar en cada uno de los cursos se recogerán en la PGA de cada año, según establece la normativa vigente.



También se realizará una **evaluación externa** de la función directiva desde el servicio de Inspección educativa a través del portafolio entregado a final de cada curso escolar.

Por último, al término de los cuatro años, el proyecto de dirección será evaluado de forma general estableciendo los logros y dificultades encontradas, apoyándonos en el portafolio de la función directiva realizado y enviado al Servicio de Inspección al término de cada uno de los cuatro cursos.

## B. ¿CÓMO VAMOS A EVALUAR?

Para llevar a cabo la evaluación utilizaremos instrumentos de evaluación variados en función del aspecto que pretendamos evaluar, y que estarán dirigidos a toda la comunidad educativa, entre los que podemos destacar:

- La observación de la realidad. Para evaluar aspectos afectivos o relacionales...
- Encuestas, cuestionarios... dirigidos a la comunidad educativa (alumnado, familias y docentes) para evaluar, por ejemplo, diferentes ámbitos de la Evaluación interna.
- Entrevistas.
- Listas de control en los que se recojan, por ejemplo, los indicadores presentes en el apartado C del Proyecto de dirección.
- Análisis de documentos, como la Memoria final.
- Análisis de actas de Claustros, Consejos escolares, CCP...
- Portafolio de la función directiva
- El grado de satisfacción por el funcionamiento del centro de cada uno de los sectores que componen la comunidad educativa.
- ...

## C. ¿CUÁNDO VAMOS A LLEVAR A CABO ESTA EVALUACIÓN?

En cuanto a los momentos de evaluación, la evaluación del Proyecto tendrá un carácter **inicial, continuo y final**:

- **Inicial**, mediante un análisis de la situación de partida, el contexto actual y de las expectativas planteadas, coherente con el PE y el resto de documentos programáticos del centro. Además, el equipo directivo establecerá, en la PGA de cada curso, las actuaciones previstas según dictamine el proyecto de dirección.
- **Continua y formativa**. A lo largo del curso llevaremos a cabo una evaluación más descriptiva en base a los objetivos programados en la PGA y el plan de Evaluación Interna. Esta evaluación, tendrá carácter formativo y nos servirá para realizar posibles reajustes y mejoras a lo largo de la aplicación del proyecto.
- **Final**. Concluido cada curso, la dirección analizará los resultados de las evaluaciones internas plasmando todos estos resultados en la Memoria final de cada curso la cual supondrá el punto de partida para la programación del año siguiente. En la misma, aparecerán los objetivos, las actuaciones y el grado de consecución de los mismos con propuestas de mejora. El informe que se realice durante el último curso del desempeño, una vez finalizado el periodo de cuatro años, tendrá carácter de evaluación final.

**PROPUESTAS DE MEJORA.** Se solicitará a la Admon. la realización de las siguientes obras:

Realizar el nuevo centro educativo lo antes posible, dotándolo de las instalaciones necesarias para ofrecer una educación de calidad (aulas polivalentes, despachos, gimnasio, comedor...) y con espacio suficiente para albergar al alumnado y las líneas que actualmente ostenta, así como los posibles desdobles de unidades que puedan llevarse a cabo de manera esporádica.

## D.2. ANÁLISIS DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO EN EL MANDATO ANTERIOR, CON ESPECIAL REFERENCIA A LOS LOGROS Y DIFICULTADES, ASÍ COMO LAS CORRESPONDIENTES PROPUESTAS DE MEJORA.

Para finalizar, tal y como establece la Orden 170/2021, de 29 de noviembre, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, los directores que opten a renovación deberán incluir, en el Proyecto de dirección, un análisis de las actuaciones llevadas a cabo en el mandato anterior, con especial referencia a los logros y dificultades, así como las correspondientes propuestas de mejora.

En este sentido, haremos un repaso de estos aspectos siguiendo el orden establecido en los objetivos del anterior proyecto de dirección.

Respecto a los **logros** conseguidos durante el anterior mandato, podemos observar que en el **ámbito 1 “La coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje y la atención a la diversidad del alumnado”**, se actualizaron y renovaron casi todos los documentos del centro (PGA, NCOF, Memoria, PPDD...), los cuales se están volviendo a renovar durante el presente curso para adaptarse a la nueva normativa derivada de la LOMLOE.

Así mismo, estos documentos se han dado a conocer a toda la comunidad educativa a través de la página web del centro y, en particular, a los docentes, que han podido disponer de los mismos en varios formatos (Word y PDF) primeramente en una cuenta de Google drive y, desde hace varios cursos, en la plataforma Microsoft Teams.

Se han llevado a cabo numerosas actividades a través de escenarios reales y significativos que han contribuido a la adquisición de las competencias clave en nuestro alumnado (objetivo 2) como han sido viajes, visitas a fábricas, tiendas, concursos de deletreo, actividad de padrinos lectores...

La coordinación entre etapas para facilitar la transición del alumnado (objetivo 3) se ha cumplido por completo, realizando jornadas de puertas abiertas para familias de 3 años con presentaciones, videos del centro... así como la transición por la etapa de Primaria y su paso a Secundaria, llevando a cabo las actuaciones previstas. Fruto de ello es que somos el único centro de la localidad que ha mantenido el mismo número de solicitudes de admisión educativa durante los últimos cuatro años, teniendo todas nuestras unidades, prácticamente, completas.

Respecto al fomento del uso de las TIC en la rutina diaria del centro (objetivo 4), hemos de decir que la pandemia ha hecho que este objetivo se consiga de manera sobrepasada, ya que no ha habido más remedio que adaptarnos a la nueva normalidad. Así, toda la comunidad educativa hace uso de la plataforma Educamos CLM para establecer comunicaciones, visualizar notas... se ha dotado al centro de numerosos medios informáticos como ordenadores portátiles, tablets y pantallas digitales interactivas, se comparte numerosa información en Microsoft Teams y se ha contratado un servicio de mantenimiento para tener todos los dispositivos funcionando correctamente.

El objetivo 5, referido a la optimización de espacios y tiempos, también se ha logrado con el cambio de horario de 3-3 a 4 sesiones antes del recreo y 2 después del mismo, siendo esta actuación muy bien aceptada por la comunidad educativa. Así mismo se ha reducido el tiempo de entradas al centro abriendo todas las puertas posibles, las cuales fueron pintadas, cada una de un color, para facilitar el proceso.

En cuanto a la atención a la diversidad (objetivo 6), se han llevado a cabo numerosas campañas de sensibilización con el alumnado (visitas al CEE Virgen de los Remedios, actividades conjuntas, Tíntate por la ELA, piezas por el autismo...); se han desarrollado programas como el Prepára-T (nunca antes conseguido en el centro) o el PROA+, que han repercutido en una mayor atención de nuestro alumnado; se han actualizado planes de trabajo, establecido planes de refuerzo, continuado con estrategias organizativas como desdobles en EF en el primer ciclo de EP...



Respecto a las **dificultades** de este ámbito, nos hemos encontrado con un cambio legislativo que ha hecho que haya aumentado, enormemente, la carga burocrática en el centro, además de una pandemia que trajo consigo la necesidad de elaborar otros documentos como el Plan de contingencia y el Plan de inicio de curso (objetivo 1).

Por otra parte, la pandemia del COVID-19 y sus limitaciones trajo consigo una reducción drástica de muchas de las actividades previstas, así como la utilización de espacios como la biblioteca de centro, la cual no se ha podido utilizar de manera continuada por las restricciones del COVID y por el aumento en el número de unidades en el centro.

Se tuvieron que hacer numerosas reuniones a través de Microsoft Teams y, antes de su implantación, con otras tantas plataformas, incluyendo reuniones informativas de admisión de alumnado de 3 años.

Respecto al objetivo 5, sobre espacios y tiempos, la pandemia influyó bruscamente en este objetivo, debiendo modificar la organización de espacios del centro en innumerables ocasiones debido a la sectorización de espacios y a la limitación de contactos, aspecto este que nos llevó hasta a trasladar una línea (5º EP) a diferentes espacios de la Casa de la Cultura. Asimismo, el aumento de unidades, pasando de 12 a 14 unidades en EP, conllevó la eliminación de espacios como la sala de profesores o el aula de música.

En cuanto a la atención a la diversidad, durante los cursos de pandemia con limitación de contactos, no se pudieron llevar a cabo estrategias organizativas como desdobles que tan buenos resultados nos han dado. También se ha incrementado el número de casos de alumnado proveniente de otros países con desconocimiento del idioma, permaneciendo los mismos recursos personales, lo que ha hecho que la atención del alumnado se vea reducida.

En el **ámbito 2 “la administración y gestión de la convivencia, la participación y los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro”**, se han conseguido importantes logros durante estos cuatro cursos. Durante el primer curso se implantaron numerosos cambios en las NCOF que venían demandándose por el claustro durante años (objetivo 7); se han optimizado los recursos humanos y materiales (objetivo 8) a la hora de nombrar responsables, rotando coordinaciones cada año, intentando repartirlos equitativamente... mejorando la coordinaciones entre docentes paralelos con acciones sencillas como la realización conjunta de guardias de recreo; se ha dotado al centro de numeroso material, tanto informático como didáctico, como PDI, cocinas infantiles, tiendas, juegos didácticos, altavoces... asignando, así mismo, una cuantía para cada nivel y especialidad para adquisición de materiales. Todo ello, gracias a una importante gestión económica, con ahorros en eliminación de servicios que no eran necesarios como el alquiler de la centralita, la alarma del despacho... y con importantes ingresos provenientes de programas a los que se ha adscrito el centro como el PES, el Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, o donaciones del AMPA por la venta de calendarios...

El objetivo 9, sobre el fomento de valores de cooperación, participación y solidaridad, el centro ha llevado a cabo numerosas actividades como los padrinos lectores, las Patrullas de colores, la organización de torneos deportivos en los recreos, bailes... así como actividades con carácter solidario como carreras solidarias, desplazamientos activos, pañuelo challenge, recaudación de ropa para Ucrania... así como otras ONG como la Fundación Uno entre cien mil, Juegaterapia, Afanion, Tíntate por la ELA...

El objetivo 10 era uno de los objetivos principales y tras estos cuatro años podemos afirmar que el clima de convivencia en el centro ha mejorado de manera exponencial pudiéndose calificar, en estos momentos, como extraordinario. Esto se ha conseguido haciendo partícipe al claustro de la mayoría de toma de decisiones, respetándolos, mostrándonos empáticos, tratando de ser lo más justos posibles en todas las decisiones... y, sobre todo, sabiendo valorar la calidad educativa y personal que atesoran.

Con respecto al objetivo 11 se han llevado a cabo numerosas actividades complementarias y extracurriculares que han mejorado la calidad educativa del centro, como actividades conjuntas en Halloween, Navidad, día de la Paz, Carnaval, día del libro, fin de curso... implicando asimismo al AMPA y a las familias a participar en muchas de ellas.



Como **dificultades**, en el **objetivo 8** encontramos el centro con un presupuesto negativo, por lo que el inicio de la legislatura, en este aspecto, fue especialmente difícil con varias cuentas pendientes por saldar.

En el objetivo 9 no se pudo llevar a cabo una de las actuaciones previstas como era la creación de premios al alumnado del año, por no ponernos de acuerdo entre los miembros del claustro.

Respecto al objetivo 11, durante la pandemia tuvieron que suspenderse o readaptarse la mayoría de las actividades complementarias previstas. A pesar de ello, se realizaron algunas muy bonitas como la del día del libro durante el confinamiento a través de fotos y vídeos.

En el **ámbito 3 “Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa”** también se han conseguido importantes **logros**, así respecto al establecimiento de relaciones fluidas con las familias (objetivo 12) se han mejorado las mismas gracias a un mayor control de los recursos informáticos por parte de toda la comunidad educativa (EducamosCLM, Clasdojo...), además, se han mejorado los canales de información general a las familias a través de las redes sociales (Instagram y Facebook) y la creación de un grupo de circulares de WhatsApp. A su vez, se ha dispuesto un buzón de sugerencias, compartido documentos programáticos en la web del centro o elaborado trípticos y Genially informativos, y se les ha involucrado en la dinámica en el centro fomentando su participación remitiéndoles numerosos cuestionarios para conocer su opinión en diferentes temas.

Respecto al AMPA (objetivo 13) se acondicionó un espacio en el centro para la AMPA (antigua casa del conserje) y se han mantenido numerosas reuniones creando una excelente relación que ha tenido como consecuencia numerosas actividades: chocolatadas, carreras benéficas, salidas en bici, fiestas de bienvenida del curso, de clausura, de Halloween, concursos navideños, talleres de RCP y primeros auxilios (objetivo 15) o la coordinación para la elección y el diseño de la equipación oficial del centro.

También se han propuesto numerosas actividades que han implicado la participación de las familias (objetivo 14) como jornadas de puertas abiertas, carreras solidarias, creación del logo del centro...

En cuanto al objetivo 15, referido a impregnar el currículo con valores como la salud, desarrollo sostenible, educación ambiental... durante estos cuatro cursos se han llevado a cabo talleres de RCP con el profesorado, desarrollado el proyecto Basuras 0, el Proyecto Escolar Saludable, el Proyecto Stars, reciclaje con papeleras Ecoembes, programa “Consumo de frutas y hortalizas de CLM”...

Respecto a la relación de nuestro centro con otros centros educativos (objetivo 16), hemos promovido y organizado actividades invitando a otros centros educativos a participar con nosotros como la carrera solidaria La Vuelta al cole de la asociación Uno entre cien mil en el parque de la Cañada o el torneo Datchball intercentros en la Semana europea del Deporte; hemos participado en actividades con otros colegios e institutos de la localidad (actividades Día de la infancia, Plan ConEFta transición, carreras solidarias, torneos deportivos...). Hemos establecido una excelente relación con el Ayuntamiento (objetivo 17), gestionando numerosos arreglos y obras en el centro (arreglo de pavimento del patio; cambio de ventanas; pintado de patios, puertas, paredes...; incremento del número de lavabos en los baños;...), y gestionando con rapidez diferentes cuestiones y problemas que han ido surgiendo (cambio de nombre del centro, obra muro perimetral, limpieza de nieve de la tormenta Filomena, adecuación de casa de la cultura para traslado de una línea educativa por la pandemia del COVID19, de la casa del conserje para habilitar un espacio para la AMPA, coordinación y dotación de personal de limpieza tras casos de Hepatitis A, traslado de mobiliario por aumento del número de unidades en el centro...). Asimismo, también, se ha mantenido una excelente relación con servicios sociales, el Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria de Albacete y Madrid (SAED), el CEE Virgen de los Remedios, ASPRONA, escuelas infantiles de la localidad o la propia Administración (objetivo 18), con la que se han llevado a cabo obras importantes como la demolición y cimentación de parte del muro perimetral del centro (demandado desde hace muchos años), así como la consecución de recursos personales, desdoblamiento de unidades o participación en programas anteriormente solicitados y no conseguidos, como el Prepara-T.

Como **dificultades o aspectos negativos** en este ámbito, citar que la mayoría de las actividades y programas desarrollados requieren de mucho tiempo de organización y preparación, lo que ha supuesto una enorme sobrecarga de trabajo para el Equipo directivo. Destacar que algunas actuaciones, como el buzón de sugerencias (objetivo 12) no ha tenido la repercusión esperada con las familias, sí con el alumnado que acostumbra a hacer propuestas. Tampoco se ha podido desarrollar el mercadillo solidario (objetivo 14) pese a haberlo intentado en varias ocasiones.

Respecto al ámbito 4, sobre las medidas coeducativas dirigidas a eliminar las brechas de género en el alumnado, así como a favorecer la reducción de estereotipos sexistas en la comunidad educativa”, nuestro centro fue pionero en instaurar el Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, formando parte del selecto grupo de centros educativos que lo desarrollaron durante sus tres cursos de implantación, desarrollando numerosas actividades en el centro (proyecto Campeonas, día contra la Violencia de Género, pared violeta...), participando en actividades de otras entidades (Día de la niña y la mujer en la ciencia, Día de la mujer, Día contra la violencia de género...) o concienciando al alumnado a través de diferentes acciones, eliminando lenguaje sexista, de manera oral y escrita, con campañas de juguetes...

En el ámbito 5, “desarrollo de procesos de evaluación interna, líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro”, se ha incrementado la participación en la evaluación interna del centro (objetivo 20) por parte de la comunidad educativa gracias a acciones como la actualización y elaboración de preguntas dirigidas a la evaluación directa de nuestro propio centro en sustitución de las tradicionales preguntas genéricas válidas para cualquier centro; o modernizando la forma de contestar las encuestas a través de formularios de Microsoft Forms cumplimentados desde el propio teléfono móvil. Respecto a la evaluación externa (objetivo 21), se ha colaborado con la Administración en la evaluación de la función directiva y de los documentos programáticos, así como con la evaluación de las PPDD realizada a nuestro centro educativo por parte del Servicio de Inspección educativa durante el curso 2020-2021.

Respecto a la formación y proyectos de innovación (objetivo 22), durante estos cuatro cursos se han desarrollado siete grupos de trabajo en el centro, participado en acciones formativas relacionadas con programas desarrollados en el centro (PES, Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género...), otras formaciones metodológicas, así como la participación en Proyectos de Innovación educativa como el PES o el programa Observa y Transforma como centro receptor.

Dentro de este mismo ámbito se incluyó la realización y participación en diferentes proyectos que se han llevado a cabo como el PES, el programa Somos Deporte, patrullas de colores, Deportistas del cole y otros tantos que, pese a no estar recogidos en el proyecto de dirección, se han llevado a cabo como pueden ser el Proyecto Stars, los recreos musicales, monitores por un día, el proyecto andarines o el proyecto de iniciación a la natación llevado a cabo en coordinación con Ayuntamiento y CN La Roda.

En el ámbito 4 no hemos encontrado **dificultades**, salvo el tiempo que conllevan la organización de actividades. En el ámbito 5, pese a mejorar notablemente la participación de la comunidad educativa en la Evaluación interna, aún estamos lejos de llegar al 100% de participación. Respecto a la formación, hemos detectado que durante varios cursos hemos abarcado más de lo que realmente podíamos y que, aunque el claustro solicitaba esa formación, la sensación final era de no poder llegar a todo. Asimismo, propusimos como actuaciones en el objetivo 24 la participación del centro en el programa Aula 21 y en el programa europeo Erasmus+, los cuales no se han llevado a cabo por circunstancias de diversa índole; pero que han sido sustituidos por otros no menos importantes.

Para finalizar y en referencia al último ámbito del Proyecto de dirección, referido a la función directiva y su práctica docente, hemos de decir que los tres miembros del equipo directivo nos hemos entregado al 100% en el cargo que ostentábamos, intentando hacerlo lo mejor posible, teniendo en consideración a toda la comunidad educativa con un trato amable, afable y cercano en todo momento, empatizando y valorando el excelente trabajo que a diario realiza el personal del centro. Tratando de conseguir para el centro y el personal que realiza su trabajo en el mismo una alta consideración que fuese más allá de la comunidad educativa, dándole una nueva identidad, imagen y color, no solo a nivel local, sino también a nivel provincial y regional, para lo que se han realizado diferentes acciones como la participación en diversas mesas redondas en la Facultad de Educación



de Albacete o varias ponencias en el Proyecto Observa y Transforma donde se dio a conocer el centro y los programas y proyectos que en el mismo se desarrollan.

## **CONCLUSIÓN.**

Como conclusión, quiero finalizar diciendo que el objetivo principal que nos lleva a renovar el mandato durante cuatro años más, son las fuerzas y la confianza que nos transmite el claustro, en particular, y la comunidad educativa, en general. Así como la ilusión que nos transmite el traslado a un nuevo centro educativo, con mejores instalaciones, donde poder desarrollar todos los objetivos plasmados en este Proyecto de dirección y otras muchas actuaciones que se vayan sumando curso a curso para continuar escribiendo una página en la historia de nuestro centro educativo con una educación de calidad, equitativa e inclusiva que cumpla con los valores que rigen nuestro Proyecto educativo.