

PROYECTO DE DIRECCIÓN

CURSO 2022-2026



CEIP MARÍA MONTESSORI

M^a DEL ROSARIO LÓPEZ SANZ

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
A.- PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	3
A.1- El marco institucional:Fundamentación normativa	4
A.2-Presentación de los miembros del equipo directivo, trayectoria profesional y formativa. (idoneidad de la elección de los miembros del equipo directivo)	6
A.3- Idoneidad de la elección de los miembros del equipo directivo	8
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.....	9
B.1-Características del centro	9
B.2- Características del alumnado.....	13
B.3- Organización interna y su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje	14
C.- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:	17
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.	17
C.2.- La administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.	20
C.3.- Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.	22
C.4.- La administración y gestión de los recursos a través de laorganización y funcionamiento adecuado del centro.	24
C.5- El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro	25
D.- EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.	28

INTRODUCCIÓN

La decisión de presentar un Proyecto de Dirección viene motivada por la vacante surgida por el fin de mandato del actual Director que no puede renovar ni continuar desempeñando su cargo; La ilusión de seguir trabajando por la mejora e innovación continuada en nuestro Centro guiará las líneas directivas de este Proyecto.

Este proceso se ajusta al procedimiento para la selección de directores de centros docentes públicos de la Comunidad de Castilla La Mancha desarrollado en la Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla- La Mancha.

En el diseño de este proyecto se han seguido dos pautas generales, por un lado, cimentar el nuevo Proyecto de Dirección sobre los aspectos positivos de los anteriores, en los que como Jefa de Estudios participé en su aplicación y desarrollo, y por otro, incluir planes de mejora para su actualización y adaptación a las cambiantes circunstancias del centro y de la normativa vigente.

Las experiencias vividas en nuestro centro nos animan a continuar las líneas directrices que han demostrado su utilidad y eficiencia; consolidar y ampliar las actuaciones mejor valoradas; mantener las fluidas relaciones y colaboraciones con la comunidad educativa y mejorar aquellos aspectos y actuaciones menos exitosas, con el fin último de avanzar en conseguir una educación de calidad que garantice el progreso de todo nuestro alumnado.

A.- PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto de Dirección responde a los principios recogidos en el Proyecto Educativo de nuestro centro, concretados curso a curso en la Programación General Anual del Centro, que define los objetivos y actuaciones que sirven de base y contenido a la evaluación, que se ha de realizar a lo largo del proceso y que concluye al terminar cada uno de los periodos de ejercicio.

Nuestro modelo de dirección concede importancia a varios enfoques que resultan claves para la mejora de la calidad educativa de nuestro centro y que están recogidos en la LOMLOE:

-  Derechos de la infancia, según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño en las Naciones Unidas.
-  Igualdad de género a través de la coeducación.
-  Educación comprensiva como eje vertebrador del sistema, para garantizar la educación inclusiva como derecho humano y que garantice el éxito para todo el alumnado.
-  Desarrollo de la competencia digital del alumnado y de los docentes.
-  Educación para el desarrollo sostenible.

Consideramos la labor de dirección como un trabajo en equipo de manera que, sin desatender las tareas específicas de cada miembro, sepamos delegar y trabajar coordinadamente en la mejora del centro, buscando la participación y colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa.

Apostamos por crear un buen clima de trabajo, proporcionando los recursos necesarios para trabajar al son de las exigencias de los tiempos que estamos viviendo. La participación y el consenso deben ser ejes fundamentales en el estilo de dirección.

Nuestro centro es de reciente creación y está en continuo crecimiento con profesorado y alumnado nuevo cada año, por lo que tendremos en cuenta la importancia de una buena acogida facilitando toda la información, motivando y transmitiendo confianza, fundamental para garantizar una línea de trabajo adecuada.

A.1- El marco institucional: Fundamentación normativa

- **Constitución Española de 8 de diciembre de 1978**, como norma general del Estado.
- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación (LODE). Establece un modelo de dirección participativo y democrático.
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (LOE), modificada por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre** (LOMLOE).

La función directiva viene regulada en el Título V: Participación, autonomía y gobierno de los centros. En el Capítulo IV: Dirección de los centros públicos en su art. 132 establece las competencias de los directores o directoras de los centros educativos. En la actual regulación se vuelve al modelo establecido por la LOE, haciendo desaparecer determinadas competencias del director o directora, en favor de un mayor protagonismo del Consejo Escolar.

Esto no debe suponer pérdida de liderazgo, ya que el Equipo Directivo, a través de la participación, información y fomento de la colaboración y el trabajo en equipo debe impulsar el proyecto de centro para que sea asumido por la comunidad educativa con iniciativa y responsabilidad. La dirección pasa a ser menos directiva y unipersonal a ser más pluripersonal y orgánica.

- **Ley 7/2010, de 20 de julio**, de Educación de Castilla-La Mancha.

En la actualidad se está trabajando en el nuevo marco normativo que desarrolle lo establecido en la LOMLOE. Antes del inicio del próximo curso se publicarán los Reales Decretos de Enseñanzas Mínimas de todas las etapas y los correspondientes decretos de currículo.

Hasta la fecha de hoy solo se ha publicado:

- **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Organización y funcionamiento
 - **Orden 2/07/2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Organización y evaluación
 - **Orden 05/08/2014**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte por la que se regula la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.
 - **Orden 27/07/2015**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla–La Mancha.

- Evaluación del alumnado
 - **Orden 12/05/2009**, de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regula la evaluación del alumnado del segundo ciclo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
 - **Orden 26/05/2017**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
 - **Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre**, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
 - **Decreto 8/2022, de 8 de febrero** de la Consejería de Educación, cultura y deporte por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria.
- Evaluación del centro
 - **Orden 6/3/2003**, de la Consejería de Educación y cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.
 - **Resolución 30/5/2003**, que regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de régimen general en la comunidad Autónoma de Castilla -La Mancha.
- Gestión económica
 - **Decreto 77/2002, de 21 de mayo**, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
 - **Orden 09/01/2003** conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
- Convivencia
 - **Decreto 3/2008, de 8 de enero**, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
 - **Ley 3/2012, de 10 de mayo**, de autoridad del profesorado.
 - **Decreto 13/2013**, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- Inclusión educativa
 - **Decreto 66/2013, de 3 de septiembre**, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
 - **Decreto 85/2018 de 20 de noviembre**, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Bilingüismo
 - **Decreto 47/2017 de 25 de julio**, por el que se regula el plan integral de enseñanza de lengua extranjera de la comunidad de Castilla La Mancha.
 - **Orden 27/2018, de 8 de febrero**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria.
- Legislación específica en relación a los procesos de selección de función directiva
 - **Decreto 89/2021, de 27 de julio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que regula las características y los procesos de la función directiva en centros públicos de Castilla-La Mancha. Se precisa de una función directiva participativa que dinamice la organización, impulse y coordine actuaciones y ofrezca respuestas a las inquietudes de la comunidad educativa.
 - **Orden 170/2021, de 29 de noviembre**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha
 - **Resolución de 01/12/2021** de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la para la renovación, selección y nombramiento de directores de centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

A.2-Presentación de los miembros del Equipo Directivo, trayectoria profesional y formativa.

El nuevo Equipo Directivo estará formado por:

Dirección: Dña. M^a del Rosario López Sanz
Jefa de estudios: Dña. Rebeca Garrote Pontones
Secretario: D. Luis Miguel Puebla Ramírez

Trayectoria profesional y formativa del Equipo Directivo:

Dña. M^a del Rosario López Sanz

- *Titulación Académica:*
 - Diplomada en profesorado de Educación General Básica por la Universidad de Alcalá de Henares en la especialidad de Educación Infantil.
- *Trayectoria Profesional:*
 - Funcionaria interina en varios centros de la provincia de Guadalajara.
 - Funcionaria en prácticas desde el 1 de septiembre de 1997 hasta el 31 de agosto de 1998 en el CEIP “Villa de Cobeña”.
 - Funcionaria de carrera desde 1 de septiembre de 1998. Trabajando como tutora de Educación Infantil hasta 31 de agosto de 2011 en el CEIP “Villa de Cobeña” de Cobeña (Madrid).
 - Desde el 1 de septiembre de 2011 y hasta la fecha en el CEIP “María Montessori”, como miembro del Equipo Directivo, el primer año secretaria y desde 1 de septiembre de 2012 Jefa de Estudios
 - Tutora de alumnado universitario en prácticas.
 - Tutora de docentes funcionarios en prácticas.

- *Trayectoria Formativa:*

- Cursos, seminarios y grupos de trabajo relacionados con la organización, metodología e innovación en el conocimiento matemático y lenguaje en Educación Infantil.
- Cursos, seminarios y grupos de trabajo relacionados con el aprendizaje cooperativo, las inteligencias múltiples, cuadernos interactivos y aprendizaje basado en Proyectos.
- Cursos y grupos de trabajo para el desarrollo de la competencia digital, formación en Microsoft Teams, en la plataforma Educativa CLM, en el funcionamiento de las aulas virtuales y en la aplicación didáctica de las herramientas colaborativas de Office 365.
- Seminario sobre convivencia escolar, estrategias para la resolución de conflictos y participación en las jornadas sobre conflictos escolares y derechos del profesorado.
- Curso de Desarrollo de la función directiva para docentes de Educación Infantil y Primaria, cursándolo actualmente.

Dña. Rebeca Garrote Pontones

- *Titulación Académica:*

- Diplomada en Magisterio, especialidad Lengua Extranjera, por la Universidad de Castilla- La Mancha.
- Graduada en Maestra en Educación Infantil, con Mención en Lengua Inglesa, por la Universidad de Castilla- La Mancha.
- Certificado de idioma inglés (B2), por la Escuela Oficial de Idiomas "Sebastián de Covarrubias", Cuenca.

- *Trayectoria Profesional:*

- Funcionaria Interina desde el curso 2013/2014, en CEIP "El Coto", El Casar. Trabajando como tutora y especialista de inglés/DNL.
- Funcionaria Interina desde el curso 2014/2015 y 2015/2016, en CEIP "María Montessori", El Casar. Trabajando como tutora y especialista de inglés/DNL.
- Funcionaria de carrera desde el 01/09/2016, trabajando como especialista de inglés/DNL hasta la actualidad.
- Coordinadora del Programa de Bilingüismo en CEIP "María Montessori" desde el curso 2016/2017 hasta la actualidad.
- Participación como Supervisora Pedagógica (2019) de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha "Programa para la mejora de la competencia en lenguas extranjeras"
- Tutora de alumnado universitario en prácticas.
- Tutora de docente funcionaria en prácticas.

- *Trayectoria Formativa:*

Los cursos de formación realizados durante los años docencia, han sido realizados a través de la Plataforma Regional del profesorado de Castilla –La Mancha y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, dentro del centro educativo y de forma online. Están relacionados con los siguientes ámbitos:

- Cursos relacionados con el bilingüismo y con la plataforma de eTwinning.
- Cursos sobre metodologías relacionados con la impartición/enseñanza del bilingüismo y actualización lingüística.
- Participación en proyectos de innovación: Programa Bilingüe del Centro.

- Grupo de trabajo relacionado con la plataforma EDUCAMOS, y la creación y funcionamiento de aulas virtuales. (TIC)
- Curso de Desarrollo de la función directiva para docentes de Educación Infantil y Primaria, cursándolo actualmente.

D. Luis Miguel Puebla Ramírez

- *Titulación Académica:*

- Diplomado en Profesorado de EGB por la Universidad de Alcalá de Henares.
- Licenciado en Geografía e Historia por la Universidad de Alcalá de Henares.
- Licenciado en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Alcalá de Henares.

- *Trayectoria Profesional*

- Funcionario interino, curso 1990-1991. Varios centros educativos de la provincia de Guadalajara.
- Funcionario en prácticas por E.F., curso 1991-1992. CEIP La Isabela. Sacedón (Guadalajara).
- Funcionario de Carrera desde 1 de septiembre de 1992.
- Maestro de Primaria, curso 1992-1993. CP de Galápagos
- Maestro de E.F., cursos 1993-1997 CEIP Cardenal Cisneros. Torrelaguna (Madrid)
- Jefe de Estudios, cursos 1997- 2003, CEIP Cardenal Cisneros. Torrelaguna (Madrid)
- Director, cursos 2003-2011. CEIP Cardenal Cisneros. Torrelaguna (Madrid)
- Maestro de Primaria, curso 2011-2012. CEIP María Montessori. El Casar (Guadalajara)
- Secretario, cursos 2012-2022. CEIP María Montessori. El Casar.
- Coordinador de Proyectos Europeos Comenius durante 8 cursos.

- *Trayectoria Formativa*

Ha realizado diversidad de cursos de formación y actualización pedagógica en Centros de Formación del Profesorado, en el centro educativo y en plataformas online. Esta formación la podemos agrupar principalmente en tres ámbitos:

- Curso de función directiva.
- Elaboración y actualización de Proyectos Educativos.
- Formación en metodología y didáctica pedagógica en diversas áreas.
- Programas y Proyectos de Innovación.
- Formación en las nuevas tecnologías.

A.3- Idoneidad de la elección de los miembros del Equipo Directivo

Aunque iniciaremos mandato, nos presentamos como un equipo experimentado y conocedor de la realidad del centro:

- Los tres miembros somos maestros definitivos en el centro, prácticamente desde la puesta en marcha del colegio, por lo tanto, conocedores de su historia y desarrollo, de su realidad actual, de su entorno y de su comunidad educativa.
- Hemos asumido puestos de responsabilidad y liderazgo en el centro: la directora como secretaria en el curso 2011/12 y posteriormente, desde 2012, como jefa de estudios; el secretario en el cargo desde 2012 y la jefa de estudios

como tutora y maestra especialista en inglés desde el curso 2014, asumiendo la Asesoría de Bilingüismo desde el curso 2017.

- La experiencia en el centro de los tres miembros y el haber trabajado conjuntamente desde diferentes perfiles, ayudará en el ejercicio de la función directiva. Mantenemos una buena relación, que favorecerá la coordinación y toma de decisiones de manera más constructiva y asertiva.

Podemos afirmar, por tanto, que es un equipo consolidado y con experiencia en el ejercicio de tareas directivas y que dará continuidad a algunas de las líneas de trabajo adoptadas y propondrá nuevas líneas de mejora. Aportaremos conocimientos y experiencias de diversas áreas y etapas educativas, al tener diferentes especialidades académicas.

B.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO: Adecuación del proyecto a las características del centro y de su alumnado, a la organización interna y su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje

B.1- Características del centro

El CEIP María Montessori se encuentra ubicado en una de las urbanizaciones del municipio de El Casar, Los Arenales, a cuatro kilómetros del casco urbano. Es uno de los tres centros públicos de Infantil y Primaria de los que dispone la localidad, que cuenta además con dos Institutos de Educación Secundaria.

El Casar es un municipio en continuo crecimiento y desarrollo, con abundantes servicios, buenas comunicaciones y gran influencia de la cercana Comunidad de Madrid, con la que la población tiene una gran dependencia laboral, económica y cultural y de ocio. Esto hace que las características de la comunidad educativa sean muy diferentes a las de otros centros educativos ya que la localidad actúa como zona residencial y dormitorio del área urbana de Madrid. Esto confiere al centro una población muy cambiante y dinámica, de parejas jóvenes que eligen nuestro municipio como vivienda.

Es un colegio de reciente construcción (2010) y arquitectura moderna. Escolariza alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria, provenientes principalmente de la Urbanización Los Arenales donde está ubicado, de El Casar y otras de sus urbanizaciones. Además, es el centro de recepción de alumnado procedente de las localidades de Mesones, Nuevo Mesones, Lago del Jaral, Valdenuño Fernández, Las Dehesas de Valdenuño, Viñuelas y Villaseca de Uceda, que por carecer de colegio usan transporte escolar.

En los últimos años, el número de alumnos y alumnas ha ido creciendo significativamente y continuamente hay nuevas incorporaciones.

INSTALACIONES MÁS DESTACABLES

- ✓ Aulas para desarrollo curricular: 18 aulas (6 aulas de Infantil y 12 aulas de Primaria) propias de un centro de doble línea. Actualmente hay un aula más en Primaria con 3 aulas de 6º y una menos en Infantil, pero la distribución ha sido cambiante y siempre en crecimiento ya que año tras año varía el número del alumnado. También disponemos de aula de Música (actualmente sin uso por medidas del plan de contingencia) y de aula de Religión.
- ✓ Aulas de atención a la diversidad: aula de usos múltiples, aula de Pedagogía Terapéutica, aula de Audición y Lenguaje y aula multisensorial.

- ✓ Pabellón polideportivo: nos permite impartir la Educación Física a cubierto y realizar múltiples actividades y celebraciones interdisciplinares.
- ✓ Despachos de Equipo Directivo y despacho de Orientación.
- ✓ Sala de profesorado de Primaria y de Infantil.
- ✓ Biblioteca.
- ✓ Aula de TIC.
- ✓ Espacios deportivos diferenciados por etapas y por grupos.
- ✓ Comedor y cocina propia.
- ✓ Sala de AMPA.

Contamos con amplios espacios exteriores, lo que, en respuesta a la situación actual de pandemia, nos ha permitido distribuir cinco zonas de recreo, para que cada aula de Primaria disponga de un espacio diferenciado. Realizamos dos turnos de patio uno para alumnado de 1º a 3º y otro de 4º a 6º. Y otro espacio para el alumnado de Educación Infantil, separados en dos turnos, uno para el alumnado de 3 años y otro, para 4 y 5 años.

La zona de la etapa de Infantil está separada de la de Primaria, y la entrada a cada zona esta diferenciada. No se hacen filas para acceder al centro, entrando escalonadamente hasta las aulas donde son recibidos por el profesorado.

Actualmente todas las aulas cuentan con pizarras digitales o paneles interactivos.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

✓ Transporte

El centro oferta servicio de transporte escolar, para la escolarización de alumnado residentes en localidades sin centro educativo. Tenemos dos rutas escolares:

- Ruta 2-63 Fuentelahiguera – CEIP María Montessori con un total de 34 alumnos y alumnas.
- Ruta 2-12 Lago del Jaral – CEIP María Montessori con un total de 36 alumnos y alumnas.

Cada ruta tiene una monitora encargada de acompañar y cuidar a los alumnos y alumnas transportados en las entradas y salidas del centro.

✓ Aula Matinal

Servicio de desayuno y acogida para el alumnado que lo solicite desde las 7:00 horas hasta las 9:00 horas, gestionado por la empresa privada Mediterránea y en coordinación con el centro.

✓ Comedor

El servicio de Comedor se oferta de 14:00 horas a 16:00 horas. Se hacen dos turnos de comedor. En el primero come el alumnado de Infantil, primero, segundo y tercero de Primaria y en el segundo turno, el de cuarto, quinto y sexto de Primaria.

✓ Actividades Extraescolares

Se realizan de 16.00h a 17.00 h, son gestionadas por el AMPA y en coordinación con el centro. Estas actividades varían cada año en función de la demanda y necesidades de las familias.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ludoteca Inglés Hockey A casa sin deberes	Ludoteca Zumba Pintura Judo Inglés A casa sin deberes	Ludoteca Inglés Hockey A casa sin deberes	Ludoteca Zumba Pintura Judo Inglés A casa sin deberes	Ludoteca Ajedrez A casa sin deberes

✓ Plan corresponsable

Plan ofertado desde el Ayuntamiento para la conciliación familiar, ampliando el horario de atención y cuidado de aquel alumnado que por motivos laborales lo necesitan.

SERVICIO OFERTADO	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Transporte escolar	Ruta2-63 34 / Ruta 2-12 36 total -70
Aula matinal	11, más los esporádicos.
Comedor escolar	120 , más los esporádicos.
Actividades extraescolares	Zumba 4/ Pintura 4/ Ludoteca y deberes 15/ Judo 10/ Ajedrez 5 / Inglés 4 / hockey 8
Plan Corresponsables	10

PERSONAL DOCENTE

Actualmente contamos con una plantilla de 23 docentes y medio y un Orientador distribuidos de la siguiente manera:

- ✓ 5 especialistas de Educación Infantil (2 con B2)
- ✓ 10 maestros y maestras de Educación Primaria (2 con B2)
- ✓ 4 de Lengua Extranjera: inglés.
- ✓ 2 de Educación Física con B2.
- ✓ 1 de Música.
- ✓ 1 de Pedagogía Terapéutica.
- ✓ 1 de Audición y Lenguaje compartida con otro centro.
- ✓ 1 Orientador.

Debido a los programas cofinanciados por el Fondo Social Europeo, Prepara-t y Proa+, contamos con dos docentes más a media jornada.

El profesorado definitivo del centro es reducido: una especialista de Educación Infantil que opta a la dirección, tres especialistas de inglés de los cuales uno será la Jefa de Estudio, uno de primaria que será el secretario y la especialista en Pedagogía Terapéutica. El resto son interinos (en torno al 75 %), aunque algunos llevan varios años en el centro.

Con el fin de aprovechar al máximo los recursos y dado que las plazas de perfil de Primaria están vacantes se solicita cambio de perfil a un profesor más especialista en Inglés y un profesor más de Educación Física con B2, para un mejor desarrollo del Programa Lingüístico del centro. También pediremos el cambio del perfil del especialista de Música (plaza vacante) por uno de música con B2 como apoyo al proyecto bilingüe en el que se da la asignatura de Arts.

Es un profesorado con actitud abierta a la innovación y a la formación permanente.

PERSONAL NO DOCENTE

- ✓ Ayudante Técnico Educativo (ATE)
- ✓ Fisioterapeuta.
- ✓ Cocinera y ayudantes de cocina y monitoras de comedor.
- ✓ Auxiliar de Infantil.
- ✓ Personal auxiliar del Ayuntamiento.
- ✓ Personal de limpieza.
- ✓ Conserje.

FAMILIAS

Podemos hablar de una gran diversidad en las características de las familias del alumnado del centro, en cuanto a la estructura familiar. Tienen un nivel socioeconómico medio, trabajando ambos progenitores en la mayoría de los casos fuera de la localidad.

Actualmente la participación e implicación de las familias es buena, la asistencia a las reuniones es satisfactoria y la comunicación individual con los tutores es positiva y fluida.

Normalmente acuden a las entrevistas cuando se les demanda o por iniciativa propia, salvo en casos excepcionales. Es el Tutor o Tutora el que, previa reunión con el Equipo Docente, recaba información sobre el alumnado e informa a las familias. Se mantienen las reuniones trimestrales para informar sobre los aspectos generales del centro y del aula. Debido a la situación actual (Covid- 19), las reuniones se realizan online a través de la plataforma Teams. Se pretende que en el futuro se retomen de manera presencial, una vez que termine esta situación.

AMPA

La asociación de madres y padres del centro AMPA Los Arenales, es muy activa, participando en varios proyectos que se llevan a cabo en el centro, siempre con el objetivo de representar los intereses de los padres, madres o tutores legales.

B.2- Características del alumnado.

Nuestro centro escolariza alumnado de segundo ciclo de Infantil y de Educación Primaria, con edades comprendidas entre 3 y 12 años, en horario de mañana 9.00 a 14.00 h. Un total de 360 alumnos y alumnas, 91 en Educación Infantil y 269 en Educación Primaria, si bien esta cifra es cambiante ya que hay mucho movimiento de población a lo largo del curso.

En líneas generales, la matrícula del centro va en aumento cada año.

	INFANTIL			PRIMARIA					
	3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º
A	15	24	18	21	19	18	23	24	19
B	16		18	20	19	18	22	25	21
C									20

La gran mayoría es residente en el municipio de El Casar y sus urbanizaciones, y el resto proveniente de dos rutas de transporte de las localidades indicadas anteriormente.

El alumnado ocupa un lugar central en todo proceso de enseñanza-aprendizaje. Construye su propio aprendizaje mediante propuestas en las que utiliza materiales manipulables que le ayuden a descubrir nuevos contenidos.

Garantizar la inclusión de todo nuestro alumnado es un principio fundamental en nuestro centro. Por ello, ponemos especial énfasis en la atención a la diversidad del alumnado, en la atención individualizada, en la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades, con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAEs), al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEEs) y al alumnado de nacionalidad extranjera o con condiciones de mayor vulnerabilidad que se incorpora al centro.

La gran mayoría del alumnado vive en familias biparentales. Las familias atienden a las demandas del centro y la relación con el profesorado es buena. En la evaluación interna del centro, reconocen la labor docente y valoran las iniciativas y el adecuado funcionamiento del centro.

El alumnado, en general, continúa sus estudios de Educación Secundaria Obligatoria en los Institutos de la localidad, aunque algunos optan por la enseñanza concertada y mínimamente por la privada.

La motivación y el interés del alumnado están relacionados con el interés que poseen sus familias con su aprendizaje escolar, y el seguimiento de su hijo o hija en su progresión académica e integración escolar y social. En general es un alumnado interesado en la vida escolar.

La convivencia en el centro es buena, generalmente no se producen conductas contrarias a las normas. No suelen detectarse incidencias graves que rompan el buen clima del centro.

Las principales situaciones que influyen en que, a veces, las relaciones y el rendimiento escolar del alumnado no sean adecuadas son:

- ✓ Problemáticas asociadas a situaciones familiares complejas.

- ✓ Desarraigo y tendencia al aislamiento vecinal, y falta de habilidades para relacionarse entre iguales.
- ✓ Mal uso de los aparatos electrónicos y de redes sociales.

B.3- Organización interna y su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje

La organización interna del centro va dirigida a la consecución de un óptimo ambiente educativo encaminado a alcanzar el éxito escolar para todo el alumnado.

Las actuaciones de este proyecto estarán en el marco de una organización vertical que permitirá su desarrollo y retroalimentación en los próximos cuatro cursos, considerando que:

- ✓ El **Proyecto Educativo del Centro (PEC)** es el documento de planificación global del centro, en su significado más integrador y participativo. Recoge los valores, los fines y las prioridades de actuación. Incorpora la concreción de los currículos y un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas las mujeres, del acoso, y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos. Es necesario mantenerlo actualizado, por lo que se incorporará, de acuerdo a la nueva Ley, la estrategia digital del centro.
- ✓ El **Plan de Mejora**, incluido en el PEC, que se revisará periódicamente, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro. Recogerá las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y el procedimiento de coordinación y de relación con las familias y el entorno.
- ✓ La **respuesta a la atención a la diversidad del alumnado** que incluirá medidas relativas a la acción tutorial, planes de convivencia y de lectura. Deberá respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.
- ✓ La **Programación General Anual (PGA)** que concreta los objetivos y actuaciones del PEC para cada curso. Incluye todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y los planes de actuación acordados y aprobados en las distintas estructuras organizativas, favoreciendo la participación de la comunidad educativa.
- ✓ La **Memoria anual** evalúa el logro de los objetivos y actuaciones recogidas en la PGA y que permite establecer propuestas de mejora para el curso próximo. Es el punto de partida para la elaboración de la PGA.
- ✓ El **Plan de Convivencia** que forma parte del PEC. En la Programación General Anual se recogerán las actividades, para cada curso, que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.
- ✓ La **Propuesta Curricular y las Programaciones Didácticas** que son el marco de trabajo de los docentes del claustro para desempeñar con éxito las tareas que tienen encomendadas. Así como los proyectos que se desarrollan en el centro, Bilingüismo, Carmenta, Plan de Igualdad, Prepara-t, Proa+.
- ✓ El **Plan de gestión**, que incluye la gestión del personal, de recursos económicos, y materiales curriculares.
- ✓ El propio **Proyecto de dirección** ha de ser el referente para un nuevo plan específico de trabajo para los próximos cuatro cursos, con una temporalización e intenciones claras y realistas concretadas cada año en la Programación General Anual.

Desde el Equipo Directivo organizaremos el centro buscando siempre una adecuada coordinación y participación de todo el profesorado.

Se organizarán Equipos de Ciclo, que se reunirán cada quince días para organizar y proponer las actividades y hacer un seguimiento de las tareas pedagógicas.

Se celebrarán los claustros necesarios para planificar, coordinar, informar y tomar decisiones sobre los distintos aspectos del centro. Se formarán distintas comisiones dentro del claustro para la organización de las actividades de centro y siempre que sea necesario se convocarán reuniones informativas.

El Equipo Directivo se reunirá semanalmente para planificar la gestión del centro y dinamizar las actividades siempre buscando la aprobación y el consenso. Conscientes de la necesidad de armonizar, coordinar y secuenciar las propuestas, cada año propondremos, una vez oída la comunidad educativa, unos objetivos generales para cada curso que se desarrollarán en planes concretos de actuación y junto a los planes de actuación de los Equipos de Ciclo se recogerán en la Programación General Anual.

Todas las maestras y los maestros especialistas tienen tutoría, excepto los miembros del Equipo Directivo, del Equipo de Orientación, una especialista de inglés y la profesora de Música. Las adscripciones a un curso se realizan teniendo en cuenta las posibles repeticiones de profesorado y la distribución de los especialistas en los diferentes ciclos, de manera que hay un especialista de inglés en infantil (que tiene también la especialidad en infantil) y al menos uno en cada uno de los ciclos de primaria. Los especialistas de Educación Física se reparten en los tres ciclos. Se procurará que cada tutor o tutora imparta el mayor número de áreas posible para garantizar la mayor permanencia con su alumnado.

Consideramos la acción tutorial como el eje vertebrador de las actuaciones de enseñanza-aprendizaje con el alumnado, del funcionamiento de los equipos educativos de nivel y de la conexión con las familias. Entendemos esta acción tutorial como un trabajo de equipo donde el Tutor o Tutora es el responsable de cada grupo-clase, que ha de coordinar la labor del resto de docentes que interviene en el proceso de enseñanza- aprendizaje del grupo.

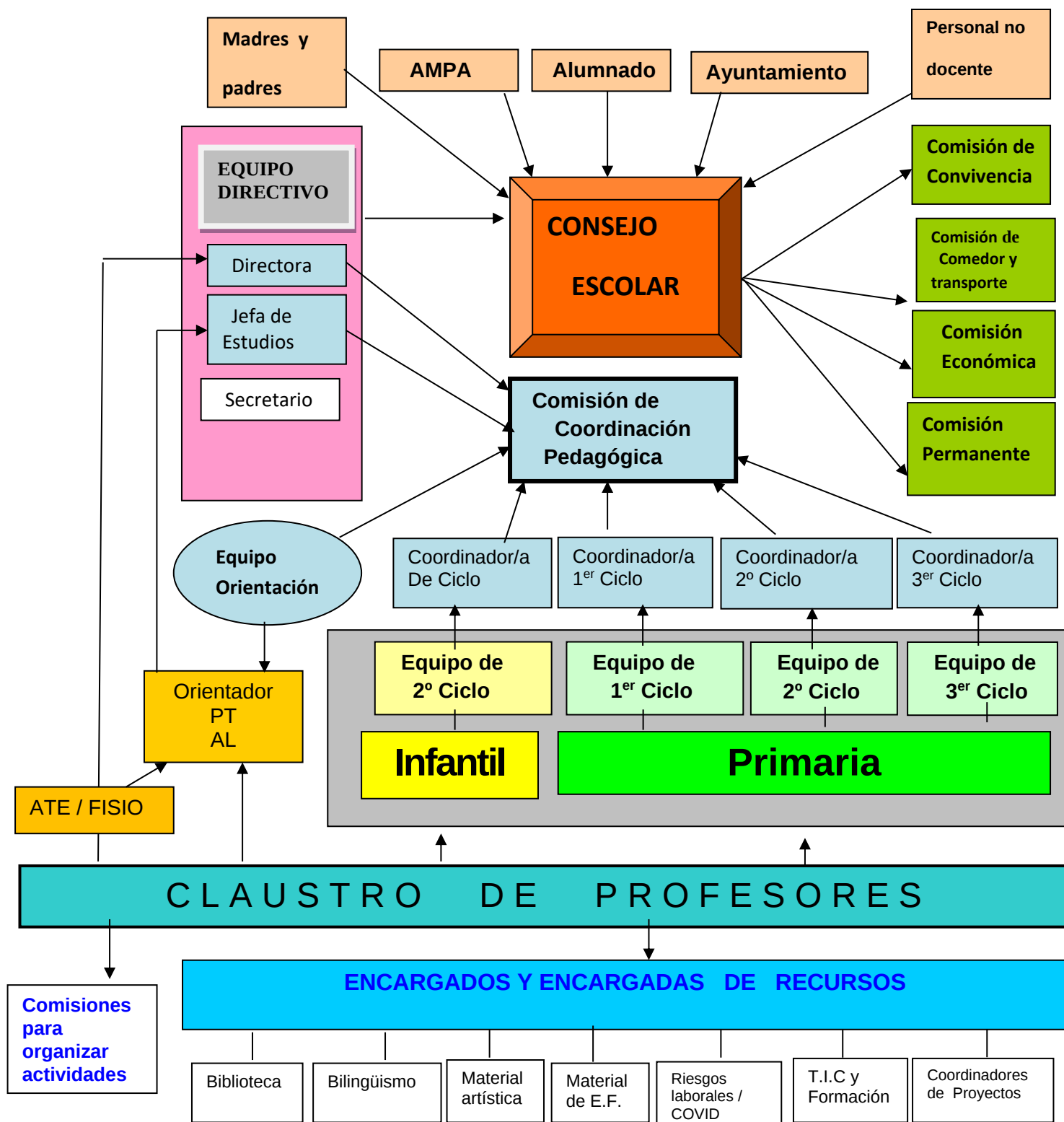
El Equipo de Orientación se reunirá semanalmente y se mantendrán reuniones del Orientador con los Tutores y Tutoras y Jefa de Estudios para el seguimiento de los Planes de Trabajo del alumnado de atención a la diversidad.

El Consejo Escolar se reunirá siempre que sea necesario y al menos una vez al trimestre para mantener una fluida información y asumir las competencias recogidas en Título V: Participación, autonomía y gobierno de los centros, capítulo III. Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos, en los art.126 y 127 de la LOE.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, se reunirá al menos una vez al mes, para coordinar el seguimiento y cumplimiento de las programaciones, la elaboración de los Planes de Trabajo de atención a la diversidad, los proyectos del centro, las actividades de la Programación Anual, la evaluación interna del centro.

Para la buena dinámica de las actividades del centro se elegirán responsables de las distintas actividades complementarias y de los proyectos del centro.

ORGANIGRAMA DEL CEIP MARÍA MONTESSORI



PERSONAL NO DOCENTE: Técnico de atención educativa (ATE) - Fisioterapeuta - Conserje - Auxiliar Infantil - Personal del Comedor

C.- PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN 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.

La coordinación es fundamental para que los procesos de enseñanza- aprendizaje se desarrollen de forma adecuada y para que el desarrollo intelectual, social, educativo y emocional del alumnado se desarrolle con éxito.

LA COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	
OBJETIVOS	TAREAS
1.- Favorecer las relaciones y la integración social promoviendo el trabajo en equipo y la participación en la toma de decisiones.	- Actualización de la información que hay que facilitar al profesorado en la incorporación al centro o en cualquier momento, especialmente al comenzar el curso. - Desarrollo de las actividades del Plan de Acogida tanto del alumnado como del profesorado. - Mejora de los instrumentos de la información como vehículos de relación. - Información actualizada en las distintas reuniones de coordinación de los equipos del centro. - Creación de un buen clima de convivencia, como una de las señas de identidad de nuestro centro, potenciando dinámicas de interacción y participación en el desarrollo de los órganos colegiados y de coordinación docente. - Actualización permanente de los tabloneros de anuncios del centro y de la plataforma Educamos CLM. - Información acerca de los asuntos a debatir en las reuniones de los órganos de gobierno colegiados. - Difusión a la comunidad educativa de los acuerdos adoptados en el centro a través de las plataformas digitales. - Fomento de la participación y colaboración entre el alumnado, profesorado y familias. - Reuniones trimestrales con las familias y atención individual. - Utilización de la agenda escolar y la plataforma Educamos como medio de comunicación rápida y personal entre el profesorado y las familias.
- Temporalización: Anualmente a lo largo de cada curso escolar.	

2.-Propiciar un buen clima de cooperación y una adecuada coordinación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, en un ambiente de tolerancia, respeto y confianza.	- Organización de horarios y recursos del centro para facilitar la coordinación pedagógica entre: equipo directivo, tutorías, especialistas y apoyos. - Creación de comisiones en el claustro que faciliten la organización de las actividades generales del centro. - Fomento de la coordinación entre los equipos de ciclo de la etapa de infantil con la de primaria. - Contacto periódico con todos los miembros de los equipos de ciclo y del equipo de orientación. - Reuniones con el PTSC (profesor técnico de servicios a la comunidad) para la prevención del absentismo escolar. - Animación a la participación y aceptación de responsabilidades y a la toma de decisiones en equipo. - Reuniones de los tutores con el Equipo de Orientación, para el seguimiento de los planes de trabajo, y para la prevención y detección de necesidades. - Reunión del Equipo de Orientación una vez a la semana. - Reuniones de Orientador y Jefa de Estudios para la planificación de apoyos.
- Temporalización: Anualmente durante todo el curso escolar.	
3.- Actualizar los documentos programáticos del centro.	- Actualización y elaboración de documentos necesarios para el funcionamiento del centro. - Elaboración y aplicación de las programaciones adaptadas a la normativa actual que se vaya publicando. - Creación de grupos de trabajo específicos de programación y evaluación competencial. - Impulso y revisión del Plan de Acción Tutorial. - Elaboración del Plan de Mejora que recogerá las actuaciones para mejorar los resultados educativos.
- Temporalización: Anualmente al principio de cada curso se decidirá qué documentos se actualizan además de los que son obligatorios por normativa (PGA y Memoria).	
4.-Mejorar el proceso de evaluación interna.	- Establecimiento de indicadores previos que nos ayuden a establecer la coherencia, cohesión, grado de implicación y de satisfacción en los distintos ámbitos a evaluar. - Realización de cuestionarios sobre diferentes ámbitos de la evaluación del centro a los distintos miembros de la comunidad educativa - Análisis de documentos y de reflexiones en grupo - Seguimiento y evaluación continuada de las actuaciones realizadas. - Planificación rigurosa de las sesiones de evaluación de los Equipos Docentes.

- Temporalización: A lo largo de los cuatro años evaluando los ámbitos según el Plan de Evaluación. Realizando un informe final el último año.	
5.- Plantear la equidad como garantía de igualdad de oportunidades	- Fomento del análisis y la reflexión en torno a las barreras educativas que no favorecen la equidad. - Planificación de la actuación y de los programas de refuerzo y enriquecimiento curricular adecuados a las necesidades, y que permitan al alumnado desarrollar al máximo sus capacidades. - Prevención del absentismo escolar a través de actuaciones de seguimiento de asistencia, trabajo directo con el alumnado implicado desde el equipo de orientación, el PTSC (profesor técnico de servicios a la comunidad) tutor o tutora y trabajo de sensibilización para establecer compromisos entre alumnado, familias y centro.
- Temporalización: Anualmente, durante todo el curso.	
6.- Establecer los procedimientos y recursos precisos para identificar tempranamente las necesidades específicas del alumnado con necesidades educativas especiales y alumnado con necesidades de apoyo educativo.	- Análisis de los resultados de la evaluación de los procesos de aprendizaje de los alumnos para emprender acciones de mejora - Utilización de recursos para la detección precoz de las dificultades de aprendizaje. - Atención al alumnado desde el mismo momento que sea identificada la dificultad y rigiéndose por los principios de normalización e inclusión. - Asesoramiento por parte del orientador de las medidas de atención a la diversidad, estableciendo tiempos específicos para ello. - Información y seguimiento, con las familias, de las medidas que se pongan en marcha con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Temporalización: Todos los años después de cada una de las evaluaciones (inicial, primer trimestre, segundo trimestre, tercer trimestre y final)	
7.-Mejorar y revisar las medidas y programas para mejorar el rendimiento académico del alumnado	- Seguimiento de las medidas implantadas en el aula, tanto ordinarias como extraordinarias, a través de reuniones específicas. - Fomento del trabajo por proyectos y de metodologías que incluyan todas las competencias clave, tanto en infantil como en Primaria - Promoción de un clima de respeto entre el alumnado valorando lo enriquecedor de la diversidad. - Diseño y aplicación de medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de Orientación y apoyo. - Desarrollo de programas educativos, Carmenta en 5º y 6º, Proyecto Lingüístico, programas de mejora de la competencia lectora, Prepara-t y Proa +

- Temporalización: Todos los cursos, trimestralmente.	
8.-Promover metodologías cooperativas y colaborativas que impulsen las relaciones entre iguales y permitan el tratamiento a la diversidad.	- Realización de proyectos en los que se implique todo el centro para favorecer el impulso de metodologías cooperativas. - Fomento del intercambio de estrategias metodológicas entre docentes en los diferentes órganos de coordinación y en sesiones de trabajo dedicadas exclusivamente a este fin. - Formación del profesorado en estas metodologías impulsando la participación del mismo en proyectos de formación en el propio centro. - Sesiones informativas en las que el orientador informe de las barreras con las que se enfrentan determinados alumnos y alumnas, facilitando pautas de actuación comunes.
- Temporalización : Cada año, al principio de curso y trimestralmente.	
9.-Avanzar en el uso y manejo de las nuevas tecnologías en proceso de enseñanza aprendizaje, el trabajo en equipo y la comunicación.	- Difusión, promoción y uso de las distintas herramientas de las plataformas de la Junta por parte del profesorado y del alumnado (Educamos CLM, Teams, Aulas Virtuales, Leemos) - Manejo diario de los recursos digitales del centro, incorporando el uso de medios y aplicaciones informáticas como estrategia de enseñanza y aprendizaje y mejora de la competencia digital del alumnado. - Revisión y mantenimiento de dichos recursos. - Puesta en común de recursos informáticos utilizados por el profesorado y posible banco de recursos. - Utilización de la página web del cole como instrumento de comunicación y difusión de la vida del centro.
- Temporalización; Anualmente, a lo largo de todo el curso.	

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

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN, PROMOVRIENDO LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
OBJETIVOS	TAREAS
1.-Favorecer el desarrollo de relaciones positivas entre la comunidad educativa	- Reuniones trimestrales de la comisión de convivencia y siempre que la situación lo requiera. - Buzón de sugerencias del centro.

	- Programación de actividades con el fin de fomentar un buen clima de convivencia. - Publicación de los derechos y deberes del alumnado. - Reuniones con las familias para la difusión de las normas del centro, la importancia de su cumplimiento, siempre desde un punto de vista de prevención de conflictos. - Estimulación de la participación del alumnado: delegados y delegadas de clase, reparto de tareas en las aulas.
2.-Impulsar conductas pro sociales para mejorar la convivencia y prevenir la violencia	- Asambleas en todas las aulas. - Patios divertidos. Ofrecer espacios igualitarios e inclusivos. - Actividades: celebración de efemérides. - Programas de habilidades sociales básicas para la mediación en 2º y 3º de Educación Primaria. - Asesoramiento de mejoras en concentración, autocontrol y reflexividad. - Elaboración consensuada de las normas de convivencia del aula.
3.-Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos	- Programa de alumnado ayudante y programa de alumnado mediador (4º, 5º y 6º) - Resolución de los conflictos de forma autónoma, utilizando la mediación. - Creación del rincón de la calma y la actividad boca – oreja en las aulas y en el patio. Espacios para la resolución de conflictos.

- Temporalización: Anualmente, concreción a principio de cada curso.

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

OBJETIVOS	TAREAS
1.-Sensibilizar y desarrollar acciones coeducativas e iniciativas feministas basadas en la igualdad de género, la corresponsabilidad, la educación afectivo-sexual y la socialización preventiva de la violencia de género basada en evidencias científicas.	- Revisión de todos los documentos del centro. - Creación estantería violeta con lecturas y cuentos coeducativos y seleccionadas y adaptadas a cada etapa educativa. - Proyecto de Patios Divertidos. - Celebración de efemérides relacionados con la coeducación. - Programas de coeducación y actividades en las que se trabajara desde la inclusión y la igualdad de oportunidades entre niños y niñas. - Inclusión en los proyectos de trabajo de aula de referentes femeninos. - Fomento de la competencia STEAM en las alumnas del centro.

	- Celebraciones de efemérides relacionadas con la igualdad de género. - Participación en talleres por medio de la asociación de mujeres de El Casar "Arte-Terapia ALCE" ofertados a toda la comunidad educativa.
2.-Fomentar y desarrollar actuaciones por y para la igualdad de género, promoviendo iniciativas y acciones que mejoren la convivencia y el clima escolar en la comunidad educativa.	- Desarrollo del Plan de Igualdad y Prevención de la violencia de género, programando actividades que favorezcan la igualdad de género y la coeducación desde edades tempranas en el ámbito educativo como medidas eficaces de sensibilización y prevención contra la violencia de género. - Actividades e iniciativas encaminadas a la visibilización y reconocimiento de las aportaciones sociales y los logros de las mujeres en los diferentes ámbitos sociales, científicos y educativos. - -Proyecto patios divertido con juegos inclusivos alternativos libres de estereotipos de género.
3.-Establecer buenas prácticas educativas que promuevan el desarrollo personal, emocional y afectivo del alumnado.	- Actividades para la celebración de las Jornadas de Convivencia del centro. - Participación en concursos, programas y proyectos convocados por la Administración y entidades locales como "Violencia machista cero" - Concurso escolar de la ONCE.
- Temporalización: anualmente según el calendario y ciñéndonos a las convocatorias.	

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

RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	
OBJETIVOS	TAREAS
1.-Mantener relaciones fluidas con las entidades del entorno (entidades locales, asociaciones, centro de la mujer, servicios sociales, policía local, centro de salud, guardia civil)	- Participación en proyectos propuestos por la comunidad educativa y de entidades del entorno, consideradas de interés para el centro, destinadas a fomentar la mejora de las relaciones entre sus miembros. - Reuniones periódicas con los representantes del Ayuntamiento, para supervisar el mantenimiento de las instalaciones y prever actuaciones de mejora en el centro.
- Temporalización: Cada año al principio de curso se programarán y estudiarán las actuaciones a realizar con las instituciones educativas y/o culturales de la localidad.	

2.-Colaborar y facilitar la coordinación entre todas las instituciones educativas y/o culturales de la localidad.	- Realización de actividades conjuntas del alumnado de los Institutos y los de 6º (visita al instituto, conexiones online, actividades deportivas, etc) - Reuniones de coordinación con los Institutos (a nivel general y la rama bilingüe) y centros de Educación Infantil de la localidad. - Realización de actividades conjuntas con los otros centros de Primaria de la localidad. - Participación en las actividades propuestas desde la Biblioteca Municipal (cuentacuentos)
- Temporalización: Todos los años mantendremos reuniones de coordinación en el segundo y tercer trimestre. Una vez al año se programarán actividades conjuntas.	
3.-Facilitar el uso del centro como recurso	- Cesión del pabellón del centro para la realización de actividades complementarias, hockey, baloncesto...
- Temporalización: Anualmente y según necesidades.	
4.-Favorecer planes de colaboración con la directiva del AMPA, con el fin de que participe de forma activa en la programación y desarrollo de actividades del centro.	- Realización de talleres de familias, para la decoración del centro, preparación de celebraciones y acontecimientos culturales. - Implicación en los proyectos del centro. - Talleres en el aula en respuesta a proyectos multidisciplinares - Diseño de plan de actuaciones anuales conjuntas el AMPA. - Establecimiento de un calendario periódico de reuniones para intercambio de informaciones de interés.
- Temporalización: A principio de cada curso, y una vez al trimestre.	
5.-Colaborar con la Administración educativa.	- Participación en programas escolares como el Plan de consumo de frutas, hortalizas y leche. - Participación en los programas sostenidos con fondos europeos como el Prepara-t y Proa+ - Colaboración en los procesos de admisión del alumnado.
- Temporalización: Según convocatoria.	
6.-Conocer el medio natural y la biodiversidad de nuestro entorno municipal.	- Coordinación con la asociación local Medio ambiental "La Campiña Verde" - Realización de actividades para dar a conocer el entorno natural, rutas señalizadas de la zona, salidas a parajes cercanos.
- Temporalización: trimestralmente y en las jornadas culturales del centro.	

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

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS	
OBJETIVOS	TAREAS
1.-Gestionar y distribuir los recursos materiales y personales del centro.	- Organización de los recursos del centro para facilitar la coordinación pedagógica entre: equipo directivo y el profesorado (tutorías, especialistas y de apoyo). - Optimización de la distribución de la dedicación y especialización docente - Asignación de partidas presupuestarias para reponer y actualizar los materiales necesarios del centro - Adquisición de los recursos necesarios para la puesta en práctica de proyectos educativos, priorizando los ya iniciados. - Coordinación y gestión para la realización de actividades complementarias recogidas en la Programación General Anual y cualquier otra, que se programe posteriormente y que pudiera realizarse a lo largo del curso debido a su interés general. - Distribución de los materiales curriculares atendiendo a las necesidades de las familias. - Comunicación y solución de demandas de mantenimiento habitual, así como de previsión de necesidades futuras. - Comunicación con Ayuntamiento y Dirección Provincial de Educación de aquellas necesidades para mantener una oferta educativa de calidad.
- Temporalización: Al inicio del primer trimestre de cada curso.	
2.-Aprobar en el Consejo Escolar el presupuesto y la cuenta de gestión anual	- Realización y presentación en el consejo escolar de la cuenta gestión anual y del presupuesto en los plazos establecidos
- Temporalización: Cada año antes del 31 de enero.	
3.-Revisar y actualizar la documentación del centro.	- Elaboración y actualización de documentos necesarios para el funcionamiento del centro. - Revisión y actualización del inventario del centro
- Temporalización: Cada curso.	
4.-Supervisar los servicios complementarios del comedor y transporte.	- Entrevistas periódicas con el responsable de la empresa del comedor y de transporte para coordinar actuaciones y mantenimiento de la calidad del servicio.

	- Reuniones periódicas con las monitoras para establecer pautas comunes de actuación.
- Temporalización: Trimestralmente y siempre que sea necesario.	
5.-Supervisar la limpieza del centro	- Comunicación periódica con el responsable de la empresa de limpieza
- Temporalización: Trimestralmente.	

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

Consideramos necesario para la mejora de los procesos de enseñanza, poner en marcha un plan de formación que dé respuesta a las necesidades reales del centro, buscando siempre la máxima participación del Claustro y de la Comunidad Educativa.

Para conseguir desarrollar todas las capacidades de nuestro alumnado y conseguir el mayor éxito educativo apostamos por metodologías que favorezcan su protagonismo, frente a otros métodos que les otorgan un papel pasivo y secundario.

LINEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA	
OBJETIVOS	TAREAS
1.-Promover la reflexión del profesorado y de su práctica docente, a través de actividades de formación y la participación en proyectos educativos de innovación.	- Programas de formación permanente para la adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas, así como todos aquellos aspectos relacionados con la coordinación, orientación, tutoría, educación inclusiva, atención a la diversidad y organización educativa que nos ayuden a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de nuestro centro.
- Temporalización: Al comienzo de cada año se recogerán las inquietudes del profesorado y se deciden la línea de formación a llevar durante ese curso.	
2.-Impulsar proyectos de innovación sobre las competencias afectivas y sociales	- Formación específica en materia de igualdad, de acoso y malos tratos en los centros, en prevención, detección y actuación frente a la violencia contra la infancia. - Fomento del trabajo en equipo y la coordinación docente como pilares fundamentales para el impulso de proyectos de innovación e investigación.
- Temporalización: al comienzo de cada año.	

3.-Dotar a los docentes de competencias STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas) para innovar en el aula, buscando la calidad educativa que revierta en beneficio de nuestro alumnado.	- Manipulación y experimentación, resolución de retos y problemas y adquisición de rutinas de pensamiento. - Impulso de la formación docente en competencias STEAM para la programación en el aula de actividades relacionadas con dicha competencia. - Inclusión de actividades de robótica, digitalización en las programaciones de aula
- Temporalización: todos los años.	
4.-Continuar desarrollando el Proyecto Carmenta en los cursos 5º y 6º.	- Cambios en la práctica educativa, permitiendo que los aprendizajes sean más activos. - Utilización de las tabletas como una herramienta que refuerce el trabajo en grupo. - Cambio metodológico, hacia metodologías activas como el aprendizaje basado en proyectos (ABP) y el aprendizaje colaborativo.
- Temporalización: todos los años.	
5.-Desarrollar la competencia lingüística y la competencia digital en nuestro alumnado.	- Confianza y seguridad en el uso de las nuevas tecnologías prestando especial atención a la desaparición de estereotipos de género. - Prevención y reducción del riesgo derivado de la inadecuada utilización de las nuevas tecnologías, con especial atención a las situaciones de violencia en la red. - Charlas del Plan Director. - Aprobación de un Plan digital de centro. - Fomento de la expresión oral y escrita y de la comprensión lectora, incorporando actividades innovadoras todos los trimestres.
- Temporalización: Durante todos los cursos escolares, el plan digital se aprobará el primer año	
6.-Desarrollar el Plan de Digitalización Docente	- Utilización correcta de las herramientas digitales del aula - Uso avanzado de las tecnologías digitales, animando al profesorado a familiarizarse con ellas y a recibir una formación adecuada a las necesidades del centro. -
- Temporalización: Curso actual y curso 2022-23	

7.-Afianzar el Proyecto Lingüístico	- Metodología AICLE (aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras) en el caso de las áreas DNL (Disciplinas no Lingüísticas). - Actividades con la auxiliar de conversación para mejorar el conocimiento de la lengua inglesa en nuestro centro. - Celebración de festividades propias de la cultura inglesa.
- Temporalización: Todos los años, puesto que ha sido renovado por cuatro años más.	
8.-Impulsar la participación en programas europeos.	- Búsqueda de socios en programas Erasmus+ para realizar proyectos y actividades conjuntas
- Temporalización: En función de las convocatorias	
9.-Concienciar al alumnado del consumo responsable y la sostenibilidad de los recursos.	- Participación en concursos relacionados con el medio ambiente. ("Hazlo verde") - Celebración de efemérides relacionadas con el medio ambiente. - Dotación en el centro de papeleras y carteles que animen a reciclar. - Incidir en la importancia de reutilizar, reparar y reciclar. - Empoderamiento del alumnado para que actúe desde lo local para conseguir juntos un cambio en lo global, con un modelo de aprendizaje activo y competencial.
- Temporalización: A lo largo de todos los cursos.	
10.- Impulsar el Programa de cooperación territorial para la orientación, el avance y el enriquecimiento educativo PROA +.	- Plan de formación que permita la actualización pedagógica y didáctica del centro para desarrollar las distintas líneas estratégicas y actividades palanca. - Realización del Plan Estratégico de Mejora realizado en base a la detección de barreras para la adquisición de competencias básicas y el Plan de acogida, acompañamiento y desarrollo del profesorado en los que se concreten las actividades palanca seleccionadas por ser las que más se ajustan a la singularidad de nuestro centro
- Temporalización: Cursos 2022/23 y 2023/24 para continuar con la línea iniciada.	
11.-Mejorar la competencia lectora y hábitos de lectura del alumnado.	- Uso de la biblioteca como un espacio para el estudio y lectura en el horario del centro - Dedicación de una hora semanal de lectura en todos los grupos - Utilización de la plataforma Leemos - Organización de préstamos a la biblioteca de aula.

	- Celebración del día del libro - Creación de un rincón de lectura en el centro.
- Temporalización: a lo largo de todos los cursos.	

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

Consideramos que la evaluación es un proceso sistemático de recogida y análisis de información que, de forma fiable y válida, se dirige a facilitar la toma de decisiones y permite una respuesta del centro docente hacia las necesidades educativas del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

Nuestra evaluación irá dirigida a valorar el centro docente en su conjunto. Se organizará entorno a los siguientes ámbitos, de acuerdo con la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- ✓ proceso de enseñanza-aprendizaje
- ✓ organización y funcionamiento
- ✓ relaciones con el entorno
- ✓ procesos de evaluación, formación e innovación.

Esta evaluación ya se ha convertido en nuestro centro en algo cotidiano y bien sistematizado, a través de diferentes instrumentos como: encuestas a las familias, al alumnado y al profesorado para recoger su opinión y analizar las propuestas de mejora, análisis de documentos, reflexión de los Equipos docentes, etc. Por ello se continuaría con el mismo proceso mejorando algunos procedimientos

El equipo directivo, en colaboración con los Órganos de Coordinación didáctica, supervisará los procedimientos y documentos oportunos para conocer la adecuación de los objetivos propuestos y el seguimiento y evaluación continuada de las actuaciones realizadas, fijando indicadores previos que nos ayuden a establecer la coherencia, cohesión, grado de implicación y de satisfacción en los distintos ámbitos.

Los procesos de la evaluación forman parte de las actividades habituales del centro, y nos permiten un análisis de la realidad educativa para poder mejorar los diferentes ámbitos evaluados y conseguir un colegio dinámico promoviendo planes de mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en nuestro centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa. Para ellos es imprescindible impulsar procesos de evaluación interna que tendrán como referente la normativa legal y que se coordinarán con los procesos de evaluación externas.

Siguiendo el Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, durante el periodo de mandato, la directora llevará un registro de los documentos acreditativos de las tareas realizadas en relación con las funciones y competencias que tiene atribuidas y con los indicadores de valoración del ejercicio de la dirección. Para el archivo de dicha documentación dispondrá de un portafolio formado por subcarpetas referidas a cada uno de los indicadores.

Al mismo tiempo que la evaluación del propio centro, se realizará la **evaluación del Proyecto de Dirección** que ha de tener carácter continuo y formativo. Se irán diseñando indicadores adaptados a cada situación según se trate de análisis de documentos, de encuestas,... para valorar el grado de logro de adquisición de los objetivos y tareas planteadas.

Todos los documentos que recogen las líneas de actuación del centro deben de estar alineados. Los objetivos planteados en este proyecto estarán también en la PGA, por tanto, al evaluarla, estaremos también evaluando el Proyecto de Dirección, en colaboración con Claustro y Consejo Escolar. Los resultados se incorporarán a la memoria del centro.

En las reuniones del Equipo Directivo se hará una autoevaluación y reflexión de los logros alcanzados y de las dificultades detectadas en el desempeño de nuestras funciones, al menos una vez al trimestre.

Realizaremos seguimiento de actas de claustro, Consejo Escolar, Juntas de evaluación, CCP, equipos de coordinación, reuniones de tutoría; valorando la adecuación de los temas tratados, grado de satisfacción, implantación de dinámicas, grado de implicación y apoyo de la Comunidad Educativa.

Análisis de actuaciones realizadas y de datos recogidos en la Comisión de convivencia. Valoración del programa de mediación: participación, satisfacción, puesta en marcha del rincón de la calma.

Seguimiento y nivel de desarrollo de cada uno de los proyectos del centro y líneas prioritarias de innovación, valorando el grado de implicación del profesorado, adecuación de las líneas formativas a las necesidades y prioridades del centro y del profesorado, impulso del Equipo Directivo, repercusión en el aula y mejora de los resultados escolares.

Los procedimientos e instrumentos utilizados para la evaluación serán la observación, las encuestas, cuestionarios, reuniones, análisis de contenidos...etc.

Toda evaluación debe realizarse en tres momentos, al inicio, en el proceso, en cada uno de los cursos, y al final del mandato. La temporalización de las actuaciones y los responsables de la evaluación se concretarán cada año en la PGA del centro, mejorándose con las aportaciones de la Comunidad Educativa, y el desarrollo de Proyectos de Mejora.