



Castilla-La Mancha

CEIP

El Quiñón

Colegio Público Bilingüe de Infantil y Primaria



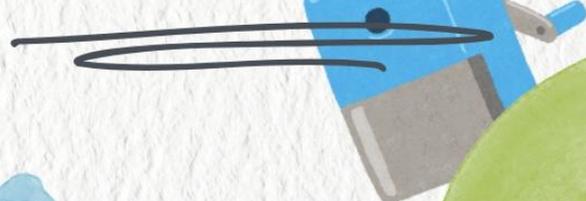
COLEGIO

CEIP El Quiñón

Propuesta de Proyecto de Dirección 2025 / 2029

Candidato

Pablo Gómez Sanz



Contenido

1. Presentación y justificación del proyecto	3
1.1. El marco institucional. Fundamentación normativa	4
1.2. Presentación de los integrantes del equipo directivo	7
2.- Descripción del contexto general del centro	9
3.- Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección.....	11
3.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje	11
3.2. 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	17
3.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa	21
3.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro	23
3.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa.....	25
4.- El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección.....	28

1. Presentación y justificación del proyecto

El CEIP El Quiñón es un centro educativo en constante evolución, comprometido con la innovación, la inclusión y la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este Proyecto de Dirección se presenta como una hoja de ruta estratégica para los próximos años, alineándose con las necesidades del centro, la normativa vigente y los objetivos institucionales planteados en la Programación General Anual (PGA) y el Proyecto Educativo de Centro (PEC).

Según el artículo 131 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, con las modificaciones de la Ley Orgánica 3/2020, "la dirección de los centros educativos debe conjugar la gestión institucional, administrativa, de recursos y el liderazgo pedagógico, desde un enfoque colaborativo". Este Proyecto de Dirección se fundamenta en la responsabilidad institucional, la pasión por la pedagogía y la ilusión por mejorar la calidad y equidad de la educación.

El liderazgo en un centro escolar requiere la armonización de sinergias entre docentes, familias, alumnado, personal laboral y demás instituciones. La LOMLOE transforma la dirección en un liderazgo colaborativo, que no solo gestiona documentos, sino que también impulsa la investigación, la innovación educativa y la experimentación en programas educativos.

La función de dirección implica la gestión de equipos humanos, dotándolos de autonomía para un funcionamiento proactivo del centro. Un buen liderazgo educativo requiere conocimientos técnicos y habilidades en gestión emocional, empatía e inteligencia emocional, facilitando un entorno de desarrollo para todos los miembros de la comunidad educativa.

Esta pasión por la educación nos lleva a presentar este proyecto junto a un equipo con estabilidad y experiencia. Consideramos fundamental la estabilidad de los agentes de la comunidad educativa, incluyendo docentes y directivos, para un centro relativamente nuevo como el CEIP El Quiñón, que comenzó a funcionar en 2007.

Con el respaldo de docentes, familias y alumnado, presentamos este proyecto junto a un equipo que ha contribuido significativamente a la mejora del centro, respondiendo a las demandas del entorno en la comarca de la Sagra. Nuestro proyecto de dirección se basa en:

1. **Visión y Misión:** Definir la visión y misión del colegio, reflejando sus valores y objetivos a largo plazo.
2. **Análisis del Contexto:** Evaluar el contexto del colegio, incluyendo las características de la comunidad educativa, las necesidades de los estudiantes y las expectativas de los padres.
3. **Objetivos y Metas:** Establecer objetivos y metas concretas y medibles.
4. **Plan de Acción:** Desarrollar estrategias y actividades para alcanzar los objetivos, con un cronograma y los recursos necesarios.
5. **Gestión Pedagógica:** Proponer mejoras en la enseñanza, programas de formación para el profesorado y uso de tecnologías educativas.
6. **Gestión Administrativa:** Incluir la organización del personal, la gestión de recursos financieros y materiales, y la mejora de la infraestructura.
7. **Convivencia Escolar:** Diseñar estrategias para fomentar un ambiente de convivencia positiva, con programas de mediación y actividades extracurriculares.

8. **Evaluación y Seguimiento:** Establecer un sistema para medir el progreso y el impacto de las acciones, con indicadores de éxito y retroalimentación.
9. **Innovación y Mejora Continua:** Fomentar la creatividad y la adaptación a los cambios en el entorno educativo.
10. **Participación de la Comunidad:** Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la toma de decisiones y en la implementación del proyecto.

Un liderazgo eficaz no solo guía, sino que motiva e inspira a toda la comunidad educativa. La motivación es el motor que impulsa el desarrollo de proyectos y canaliza la energía de los diferentes agentes del centro para alcanzar objetivos comunes. En un macrocentro como el CEIP El Quiñón, esta motivación debe ser el eje vertebrador de todas las acciones educativas y organizativas.

Somos conscientes de que todos debemos remar en la misma dirección, preparando al alumnado para afrontar los desafíos personales y profesionales del futuro. La diversidad lingüística y el desarrollo de tecnologías como la inteligencia artificial jugarán un papel clave, haciendo necesaria la promoción del aprendizaje de lenguas y la formación en competencias digitales en un mundo globalizado.

Creemos firmemente que la educación no es solo la transmisión de conocimientos, sino la transformación de vidas. Cada día es una nueva oportunidad para inspirar, guiar y marcar la diferencia en nuestros alumnos, que son el centro y el propósito de nuestra labor. La educación es el motor del cambio social, y desde la dirección del CEIP El Quiñón, queremos seguir siendo parte activa de esa transformación.

Finalmente, nuestra mayor motivación es la ilusión. Sin ilusión, no hay mejora continua ni compromiso para implementar nuevas ideas en beneficio de toda la comunidad educativa. Este espíritu nos impulsa a seguir avanzando, con la convicción de que una dirección eficaz no solo administra, sino que lidera y transforma.

Este Proyecto de Dirección abarcará los cursos 2025/2029 y se desarrollará conforme a los criterios de la Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y la Resolución de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del 26 de noviembre de 2024, que regula los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

1.1.El marco institucional. Fundamentación normativa.

Este Proyecto de Dirección se inspira en la normativa educativa actual, que forma la base institucional de nuestro trabajo. Es fundamental reconocer que este apartado está en continua actualización, integrando la legislación más relevante, organizada por temas, nivel de detalle y fecha de publicación.

Liderar un centro educativo requiere un conocimiento exhaustivo del marco legal que guía nuestra actividad. Al dominar este conocimiento, no solo aseguramos el cumplimiento de la normativa vigente, sino que también promovemos un modelo de gestión eficaz, transparente y equitativo. Con esta base sólida, estamos preparados para enfrentar los desafíos y aprovechar las oportunidades que se presenten, siempre con el objetivo de ofrecer una educación de calidad y equitativa para todos nuestros estudiantes.

A continuación, **se han organizado jerárquica y cronológicamente** la normativa tenida en cuenta para la elaboración de este documento.

1. Leyes Orgánicas

Estas normas establecen el marco general del sistema educativo en España y la comunidad autónoma.

- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación. → Garantiza el derecho a la educación y define los principios de participación y autonomía de los centros educativos.
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación. → Establece la estructura del sistema educativo y regula las enseñanzas mínimas.
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre** (LOMLOE), por la que se modifica la LOE. → Introduce cambios en el currículo, la evaluación y la organización de los centros educativos.
- **Ley 7/2010, de 20 de julio**, de Educación de Castilla-La Mancha. → Adapta el sistema educativo a las particularidades de la comunidad autónoma.

2. Organización, Funcionamiento y Participación

Normas que regulan la estructura y gestión de los centros educativos.

- **Decreto 268/2004, de 26 de octubre** → Regula las asociaciones de madres y padres de alumnos en Castilla-La Mancha.
- **Decreto 93/2022, de 16 de agosto** → Regula la composición y funcionamiento del Consejo Escolar en centros educativos públicos.
- **Orden 121/2022, de 14 de junio** → Regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos de Infantil y Primaria.
- **Orden 140/2024, de 28 de agosto** → Dicta instrucciones organizativas y de gestión para el curso escolar 2024/2025.

3. Currículo

Regulan la ordenación y contenidos mínimos de las enseñanzas.

- **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero** → Establece la ordenación y enseñanzas mínimas de Educación Infantil.
- **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo** → Establece la ordenación y enseñanzas mínimas de Educación Primaria.
- **Decreto 80/2022, de 12 de julio** → Regula la ordenación y currículo de Educación Infantil en Castilla-La Mancha.
- **Decreto 81/2022, de 12 de julio** → Regula la ordenación y currículo de Educación Primaria en Castilla-La Mancha.

4. Evaluación

Normas sobre el seguimiento y evaluación de alumnos, centros y personal docente.

- **Resolución de 14-10-2004** → Ordena la evaluación externa de centros docentes en Castilla-La Mancha.

- **Resolución de 25-10-2005** → Establece criterios para la evaluación externa de centros.
- **Resolución de 05-12-2018** → Regula la evaluación de los docentes en Castilla-La Mancha.
- **Orden 184/2022, de 27 de septiembre** → Regula la evaluación en Educación Infantil en la comunidad autónoma.
- **Orden 185/2022, de 27 de septiembre** → Regula la evaluación en Educación Primaria en Castilla-La Mancha.
- **Orden 133/2023, de 21 de junio** → Establece criterios para la evaluación del personal docente no universitario.
- **Orden 134/2023, de 22 de junio** → Regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos.

5. Función Directiva y Gestión de Centros

Normativa específica sobre la función de la dirección y la gestión administrativa de los centros.

- **Decreto 77/2002, de 21 de mayo** → Regula la autonomía de gestión económica de los centros públicos.
- **Decreto 89/2021, de 27 de julio** → Regula los procesos relativos a la función directiva en Castilla-La Mancha.
- **Corrección de errores del Decreto 89/2021** → Modificación técnica del decreto anterior.
- **Orden 170/2021, de 29 de noviembre** → Desarrolla los procesos para la selección y renovación de directores.
- **Resolución de 26/11/2024** → Convoca el concurso de méritos para la selección de directores de centros públicos.

6. Inclusión y Orientación Educativa

Normas sobre la atención a la diversidad y la orientación educativa.

- **Decreto 85/2018, de 20 de noviembre** → Regula la inclusión educativa del alumnado en Castilla-La Mancha.
- **Decreto 92/2022, de 16 de agosto** → Regula la organización de la orientación educativa en Castilla-La Mancha.
- **Resolución 26/01/2019** → Regula la escolarización del alumnado con necesidades de inclusión educativa.
- **Resolución 07/02/2017** → Establece el protocolo de coordinación para el alumnado con TDAH.
- **Instrucciones 03-10-2024** → Plan de actuación en orientación académica y educativa en Castilla-La Mancha.

7. Convivencia, Autoridad del Profesorado y Protección del Menor

Normativa sobre convivencia escolar y derechos del profesorado.

- **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio** → Protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

- **Ley Orgánica 7/2023, de 10 de marzo** → Atención y protección a la infancia y adolescencia en Castilla-La Mancha.
- **Ley 3/2012, de 10 de mayo** → Regula la autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- **Decreto 3/2008, de 8 de enero** → Regula la convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 18/01/2017** → Protocolo de actuación ante acoso escolar en los centros educativos.

8. Formación e Innovación

Normas sobre la formación del profesorado y la innovación educativa.

- **Decreto 78/2005, de 5 de julio** → Regula la formación permanente del profesorado.
- **Decreto 59/2012, de 23 de febrero** → Crea el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha.
- **Orden 169/2022, de 1 de septiembre** → Regula la elaboración de los planes de lectura en los centros.
- **Orden 178/2022, de 14 de septiembre** → Regula la elaboración del Plan Digital de los centros educativos.

9. Bilingüismo y Plurilingüismo

Normas sobre la enseñanza de lenguas extranjeras en los centros educativos.

- **Decreto 47/2017, de 25 de julio** → Regula el Plan Integral de Enseñanza de Lenguas Extranjeras en Castilla-La Mancha.
- **Orden 27/2018, de 8 de febrero** → Regula los proyectos bilingües y plurilingües en educación infantil y primaria.
- **Orden 167/2020, de 13 de octubre** → Modifica la normativa de proyectos bilingües en Castilla-La Mancha.
- **Orden 139/2024, de 19 de agosto** → Nueva modificación sobre la regulación de proyectos bilingües y plurilingües.

1.2. Presentación de los integrantes del equipo directivo

Dirección: Pablo Gómez Sanz (N.R.P. 4706165068A0597)

Con respecto a la formación reglada, obtuvo el **Título de diplomado Magisterio de Lengua Extranjera Inglés** en 2005 en la **Universidad de Castilla-La Mancha**, **Graduado en Magisterio por la Universidad de Salamanca** en 2022 y actualmente se encuentra finalizando el último curso de **Grado de Estudios Ingleses: Lengua, Literatura y Cultura por la UNED**.

Así mismo, ha complementado su formación con distintos cursos, seminarios y jornadas, siendo titulado por la **Universidad de Cambridge** y por la **Escuela Oficial de Idiomas** con un nivel de C1.

Desde 2005 a 2013 ejerció las funciones de maestro interino, impartiendo inglés en distintos centros de Albacete y Cuenca. Desde 2013 a 2016 ejerció como maestro en Estados Unidos, impartiendo docencia en la International School of Brooklyn, en Bronx Lighthouse Charter School y el CENY, centros de Infantil y Primaria en Nueva York.

Tras aprobar la oposición en 2016, impartió docencia en el CEPA "Pedro Gumiel" y desde el curso 2017/2018 ha ejercido como funcionario de carrera por la especialidad de Lengua Extranjera: Inglés en el CEIP El Quiñón, donde cuenta su plaza definitiva. Desde el 2018/2019 al 2023/2024 ha desarrollado las funciones de Jefatura de Estudios, habiendo sido nombrado director en funciones durante el actual curso 2024/2025.

Jefatura de Estudios: Cristina Pablo Mateo (N.R.P. 7058291068A0597)

En relación con mi formación reglada, soy Graduada en Estudios Ingleses por la **Universidad de Castilla-La Mancha** en 2011, además de Graduada en Magisterio de Educación Primaria por la **Universidad Camilo José Cela** en 2015.

He complementado mi formación con la realización de dos másteres: el Máster Universitario en Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, realizado en 2012 y el Máster Universitario en Dirección y Gestión para la Calidad de Centros Educativos en 2019.

Por otro lado, cuento con varios cursos de formación no reglada, entre los que debo destacar el que realicé en el curso 2020/2021 relativo al Desarrollo de la Función Directiva para Docentes de Educación Infantil y Primaria impartida por el Centro Regional de Formación del Profesorado, además de contar con el nivel de C1 de Inglés por **Trinity College London**.

En relación con la experiencia profesional, comencé mi trayectoria laboral trabajando en 2012 en una entidad financiera, donde realicé labores comerciales y de operaciones bancarias. Esta experiencia ha contribuido en gran medida a desarrollar un alto grado de responsabilidad y a considerar el trato personal cercano y la eficacia como claves en el ejercicio de cualquier actividad laboral.

En 2016, tras aprobar la oposición en Castilla La Mancha comencé mi andadura como maestra interina en el mundo de la educación. En 2017 aprobé en la Comunidad Autónoma de Andalucía donde impartí docencia como maestra funcionaria de carrera durante tres cursos académicos.

Desde 2019 a 2021, mediante Comisión de Servicio Bilingüe, inicié mi labor como docente en el CEIP El Quiñón, asumiendo la coordinación del Proyecto Bilingüe durante el curso 2020/2021.

Durante el curso 2022/2023 trabajé como miembro del gabinete del delegado de Desarrollo Educativo, Formación Profesional y de Universidad, Investigación e Innovación de Jaén, realizando funciones de asesoramiento, de comunicación y de preparación y gestión de actos que el delegado pudiera tener dentro del territorio andaluz.

En 2023, trasladé mi destino definitivo al CEIP El Quiñón, donde cuento con una antigüedad total de cuatro cursos académicos, habiendo realizado labores de sustitución de secretaría durante el curso 2023/2024 y de jefatura de estudios en cuatro ocasiones, la última durante el curso actual 2024/2025.

Secretaria: Miguel Ángel Fernández Bermejo-Negrete (N.R.P. 0570604857A0597)

En relación con mi formación reglada, es Diplomado en Magisterio por la Especialidad de Lengua Musical por la **Universidad de Castilla La Mancha** en 2009.

Así mismo, ha complementado su formación con distintos cursos, seminarios y jornadas, siendo titulado por la **Escuela Oficial de Idiomas** con un nivel de B1.

Aprobó la oposición en 2016, incorporándose al CEIP El Quiñón ya como funcionario en prácticas durante el curso 2016/2017. Ha ejercido en este centro como funcionario de carrera, por la especialidad de Educación Primaria, desde el curso 2017/2018, donde ha permanecido hasta la actualidad.

A partir del curso 2020/2021 comenzó a ejercer como secretario del CEIP El Quiñón, donde cuenta ya con una dilatada experiencia y una larga trayectoria en el desarrollo de las funciones propias del cargo que aún ejerce en el actual curso 2024/2025.

2.- Descripción del contexto general del centro

El Colegio Público Bilingüe de Educación Infantil y Primaria "El Quiñón" se localiza en el Residencial Francisco Hernando, dentro del municipio toledano de Seseña, en plena comarca de La Sagra. Este centro educativo comenzó su actividad en 2007 con el propósito de atender la creciente demanda educativa derivada del desarrollo urbanístico de la zona, especialmente impulsado por su proximidad con Madrid. Actualmente, Seseña cuenta con unos 30.000 habitantes censados, aunque el número real de residentes puede ser superior debido a la presencia de población flotante. La economía local se basa principalmente en el sector servicios, beneficiándose de su estratégica ubicación en el corredor de comunicación que conforman las autovías A-2 y R-2, facilitando así la conexión entre Madrid y Andalucía.

El notable crecimiento demográfico de Seseña desde la inauguración del colegio ha supuesto un desafío continuo para la planificación educativa, con un incremento constante de la matrícula escolar. La demanda de viviendas ha elevado los costos de alquiler y compra, lo que ha llevado a la construcción de nuevas promociones residenciales, lo que implica que el CEIP El Quiñón seguirá absorbiendo un importante volumen de alumnado en los próximos años.

En lo que respecta a la oferta educativa de la localidad, Seseña cuenta con seis colegios públicos de Infantil y Primaria, un centro concertado (ubicado en el residencial), varias escuelas infantiles, tres institutos de educación secundaria, así como un Centro de Educación para Personas Adultas. Además, dispone de un Centro de Salud, un Centro de Especialidades Médicas, instalaciones deportivas y un centro cultural polivalente en construcción dentro del residencial, conocido como el Centro del Conocimiento.

El contexto social y educativo del CEIP El Quiñón condiciona y define muchas de las actuaciones que la dirección debe emprender para garantizar una educación de calidad. La escuela escolariza un alto número de alumnos y alumnas procedentes de familias jóvenes que han llegado desde Madrid y ciudades del sur, así como de un importante porcentaje de alumnado inmigrante con orígenes en Hispanoamérica, países del Este y el norte de África. Esta diversidad multicultural constituye un valor educativo significativo, fomentando un enfoque pedagógico basado en la inclusión y el respeto a la diversidad.

En términos de matriculación, durante el segundo trimestre del curso actual, el CEIP El Quiñón cuenta con 772 alumnos y alumnas, distribuidos en 217 en Educación Infantil y 555 en Educación Primaria. Actualmente, el colegio dispone de 35 unidades, de las cuales 11 corresponden a Educación Infantil y 24 a Educación Primaria. Asimismo, se observa un notable incremento de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE y ACNEE). También contamos con un número de alumnado becado con lote de libros que asciende a 190, y becado en comedor de 193.

El Claustro de Profesores está conformado por 55 docentes, aunque solo 25 tienen plaza definitiva, mientras que el resto son interinos. Además, el centro cuenta con 26 profesionales del personal laboral, entre los que se incluyen una administrativa, dos ATEs, dos conserjes, siete limpiadoras, tres cocineras y once monitoras de comedor. Desde hace dos cursos escolares, el centro dispone de una enfermera compartida con el CEIP San Antonio de Yeles, quien atiende las necesidades sanitarias de determinados alumnos.

El CEIP El Quiñón sigue un horario lectivo continuo de 9:00 a 14:00 horas, con sesiones de 45 minutos y un recreo de 30 minutos. Durante los meses de septiembre y junio, la jornada escolar se adapta con una reducción horaria, reorganizando los períodos lectivos en bloques de 40 minutos.

En cuanto a las instalaciones, el colegio se compone de un edificio principal, 16 aulas prefabricadas y dos patios de recreo, uno de los cuales es de titularidad municipal. Además, cuenta con una pista deportiva al aire libre, pabellón polideportivo, comedor escolar (operativo de 14:00 a 16:00 horas) y un aula matinal de 07:30 a 09:00 horas.

Uno de los pilares fundamentales del centro es su Proyecto Bilingüe, cuyo objetivo principal es desarrollar en el alumnado la Competencia Comunicativa en inglés, permitiéndoles desenvolverse en situaciones cotidianas. En Educación Infantil, se introduce el idioma de forma transversal, con una sesión semanal en inglés, mientras que en Educación Primaria, las áreas impartidas en inglés incluyen Conocimiento Natural, Social y Cultural (Science), Educación Artística (Music) y Educación Física (Physical Education). Para garantizar la correcta implantación del programa bilingüe, el centro prioriza la contratación de docentes con certificación B2 en inglés en caso de vacantes.

La participación de las familias es otro factor clave en la vida escolar, siendo el AMPA el principal órgano de representación de los progenitores. Su implicación contribuye de manera significativa al desarrollo del centro a través de tres líneas de acción:

- ✓ Apoyo en actividades extraescolares y complementarias organizadas por el colegio.
- ✓ Colaboración con recursos materiales para la mejora de los proyectos educativos.
- ✓ Promoción de actividades recreativas y lúdicas dirigidas al alumnado y sus familias.

Además, el colegio mantiene colaboraciones puntuales con otros centros educativos y asociaciones locales, así como con la administración municipal, que impulsa diversas actividades complementarias, como talleres de la Policía Local, Olimpiadas Deportivas y Jornadas de Convivencia, que refuerzan la educación integral del alumnado.

En definitiva, el CEIP El Quiñón se encuentra en un entorno dinámico y multicultural, con un alumnado en constante crecimiento y una comunidad educativa comprometida con la mejora continua. Su reto actual es seguir evolucionando para ofrecer una enseñanza de calidad, adaptándose a las necesidades de su contexto y fomentando la participación de todos los agentes implicados en la educación.

3.- Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección

Dividiremos este apartado conforme está dispuesto en la normativa. No indicaremos la temporalización puesto que entendemos que cada aspecto propuesto debe ser implementado en cada uno de los cursos escolares a los que se optaría con este proyecto de dirección.

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

Actualizar y Difundir los Documentos Programáticos del Centro			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Actualización del Proyecto Educativo de Centro (PEC)	- E.D. - Claustro y Consejo	- PEC - EducamosCLM	- PEC actualizado conforme a la normativa vigente
Revisión de las Programaciones Didácticas y Planes y Programas	- CCP - Equipos de Ciclo	- PPDD - Normativa	- Documentos cumplimentados y programaciones desarrolladas
Convocatoria al Claustro y Consejo Escolar para Evaluación y Aprobación de Documentos	- Director - Claustro - Consejo Escolar	- Convocatoria - Documentos por aprobar - Acta de sesión	- Registro de propuestas del claustro y consejo escolar - Acta con registro de aprobación

Detalles Adicionales:

- **Actualización del PEC:** El equipo directivo, junto con el claustro y el consejo, actualizará el Proyecto Educativo de Centro (PEC) utilizando EducamosCLM, asegurando su conformidad con la normativa vigente.
- **Revisión de Programaciones y Planes:** La CCP y los equipos de ciclo revisarán y desarrollarán las programaciones didácticas y los planes, cumpliendo con la normativa.
- **Convocatoria al Claustro y Consejo Escolar:** El director convocará al claustro y al consejo escolar para recoger información, evaluar y aprobar los documentos, registrando las propuestas y aprobaciones en actas.

Potenciar la Coordinación de los Órganos Colegiados			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Creación de un Calendario de Reuniones al Inicio del Curso	- Equipo Directivo	- Calendario	- Elaboración del calendario en septiembre - Grado de cumplimiento
Asignación de Coordinaciones de Planes y Proyectos en el Primer Claustro	- Equipo Directivo - Claustro	- Acta de claustro - Delphos	- Actas con las asignaciones - Inserción en Delphos de los responsables de las coordinaciones
Implantación del Programa de Transición entre Etapas (Infantil a Primaria y Primaria a Secundaria)	- Dirección - Jefatura de Estudios - EOA - PSC - Tutores	- Calendario de reuniones - MS Teams - Actas de reuniones	- Asistencia a las reuniones y visitas planificadas - Transmisión de los acuerdos a los equipos docentes
Promoción de la Coordinación entre Tutores y Especialistas	- Equipo Directivo - Claustro	- Calendario y actas de reuniones	- Cumplimiento de las reuniones planificadas - Elaboración de actas con los acuerdos adoptados
Utilización de MS Teams para la Coordinación y Comunicación en Tiempo Real	- Equipo Directivo - Claustro	- MS Teams	- Grado de utilización de la plataforma por profesorado y familias - Grado de satisfacción de las familias con la aplicación
Convocatoria Periódica a los Órganos de Coordinación Docente (Claustro, CCP, Consejo Escolar)	- Equipo Directivo	- Convocatoria de Claustro, CCP y C.E.	- Convocatorias remitidas por EducamosCLM en tiempo y forma - Claustro convocado al menos una vez al trimestre - Reuniones de CCP al menos dos veces al mes - Reuniones del Consejo Escolar al menos una vez al trimestre

Detalles Adicionales:

- **Calendario de Reuniones:** El equipo directivo elaborará un calendario detallado en septiembre, incluyendo reuniones de órganos colegiados, familias, y sesiones de evaluación y formación.

- **Asignación de Coordinaciones:** En el primer claustro, se asignarán las coordinaciones de Planes y Proyectos, registrando las asignaciones en actas y en Delphos.

- **Programa de Transición entre Etapas:** Se implementará un programa de transición entre Infantil y Primaria, y se participará en el programa de tránsito entre Primaria y Secundaria con los IES de la localidad.

- **Coordinación entre Tutores y Especialistas:** Se promoverá la coordinación entre tutores y especialistas, cumpliendo con las reuniones planificadas y documentando los acuerdos adoptados.

- **Uso de MS Teams:** Se utilizará MS Teams para la coordinación y comunicación en tiempo real, evaluando su grado de utilización y la satisfacción de las familias.

- **Convocatoria a Órganos de Coordinación:** Se convocará periódicamente al claustro, CCP y Consejo Escolar, asegurando que las reuniones se realicen con la frecuencia necesaria para el ejercicio de sus competencias.

Detectar Tempranamente las Barreras de Aprendizaje y Aplicar el Principio de Inclusión Educativa			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Establecimiento de un Calendario de Reuniones al Inicio del Curso (Traspaso de Información de Alumnado ACNEE y ACNEAE)	- Equipo Directivo - Equipo de Orientación - Claustro	- Calendario de reuniones - MS Teams (carpetas de Inclusión)	- Cumplimiento de las reuniones programadas
Comunicación y Formación al Claustro sobre Derivación de Alumnado al EOA y Protocolos de Absentismo	- Equipo de Orientación - Jefatura	- MS Teams - Documentos del EOA	- Derivaciones realizadas según los protocolos del EOA - Implementación de medidas metodológicas y comunicativas en el aula para favorecer la asistencia
Desarrollo, Revisión y Seguimiento de los Planes de Trabajo del Alumnado ACNEE y ACNEAE	- Jefatura - Equipo de Orientación - Equipo Docente	- Modelo de documento de Plan de Trabajo Individualizado	- Elaboración de los planes en tiempo y forma - Registro de las medidas adoptadas en acta
Desarrollo de Sesiones Individuales sobre Alumnado ACNEE con Adaptación Curricular Significativa (A.C.S.)	- Jefatura - EOA - Tutores	- Modelo de A.C.S - Calendario de sesiones	- Eficiencia y desarrollo sin dificultades de las sesiones
Reparto de Refuerzos Priorizando Áreas Clave y Trabajo Individual en E.I.	- Jefatura de estudios - Equipo Docente del nivel/ciclo	- Horarios del profesorado y del alumnado	- Refuerzos realizados entre el profesorado del nivel o ciclo - Desarrollo en áreas de Lengua, Matemáticas o Inglés

Detectar Tempranamente las Barreras de Aprendizaje y Aplicar el Principio de Inclusión Educativa

Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
			- Preferencia a trabajo individual en E.I.
Registro Diario de los Refuerzos Realizados	- Docente de la asignatura - Profesor de refuerzo	- Documento de registro - Programaciones de aula	- Registro de los refuerzos en la programación - Valoración positiva e impacto en el progreso académico del alumnado

Detalles Adicionales:

- **Calendario de Reuniones:** Se establecerá un calendario de reuniones para el traspaso de información sobre el alumnado ACNEE y ACNEAE entre el equipo de orientación, tutores y especialistas.
- **Comunicación y Formación:** Se informará y formará al claustro sobre el proceso de derivación de alumnado al EOA y la apertura de protocolos de absentismo.
- **Planes de Trabajo Individualizados:** Se desarrollarán, revisarán y seguirán los planes de trabajo del alumnado ACNEE y ACNEAE, registrando las medidas adoptadas en actas.
- **Sesiones Individuales:** Se llevarán a cabo sesiones individuales para el alumnado ACNEE con adaptación curricular significativa, asegurando su eficiencia y desarrollo sin dificultades.
- **Reparto de Refuerzos:** Se priorizarán los refuerzos en áreas clave como Lengua, Matemáticas e Inglés, y en E.I. se dará preferencia a sesiones de trabajo individual.
- **Registro de Refuerzos:** Se llevará un registro diario de los refuerzos realizados, evaluando su impacto positivo en el progreso académico del alumnado.

Reducir y/o Eliminar el Absentismo Escolar

Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Registro Diario en EducamosCLM de las Faltas y Retrasos del Alumnado	- Tutores - Especialistas	- EducamosCLM	- Ausencias registradas diariamente en EducamosCLM
Apertura de Protocolo de Absentismo y Comunicación a PSC cuando las Faltas o Retrasos son Igual o Superior al 20%	- Tutor - Jefatura	- Documento de Protocolo de Absentismo	- Inicio del protocolo de absentismo con respuesta positiva de la familia - Reducción del absentismo
Coordinación con Servicios Sociales para	- PSC	- Convocatorias de encuentros	- Asistencia a las reuniones

Reducir y/o Eliminar el Absentismo Escolar			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Seguimiento del Caso y Adopción de Medidas		- Actas de reunión	programadas - Aplicación de las medidas adoptadas

Detalles Adicionales:

- **Registro Diario:** Registro diario de faltas y retrasos en EducamosCLM.
- **Protocolo de Absentismo:** Apertura de protocolo de absentismo y comunicación a PSC cuando las faltas o retrasos superan el 20%.
- **Coordinación con Servicios Sociales:** Coordinación con Servicios Sociales para seguimiento y adopción de medidas.

Optimizar el Proyecto Bilingüe Incidiendo en la Competencia Oral del Alumnado			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Inserción en el Proyecto Bilingüe del Desarrollo y Evaluación de la Competencia Oral en Inglés y Science	- Comisión de Bilingüismo - Equipo Bilingüe - Consejo Escolar - Especialistas en inglés	- Proyecto Bilingüe	- Mejora de la competencia oral del alumnado - Inclusión de contenidos orales en el Proyecto Bilingüe
Realización de Actividades Orales en Inglés entre Niveles (Cuentacuentos, Concurso de Trabalenguas, etc.)	- Equipo Bilingüe - Especialistas en inglés	- Cuentos clásicos - Trabalenguas	- Actividades orales realizadas entre los distintos niveles del centro
Participación en Proyectos Erasmus KA1 y KA2	- Claustro	- Proyecto Erasmus	- Presentación y desarrollo de proyectos Erasmus
Celebración de Festividades de la Cultura Inglesa (Thanksgiving, St. Valentine, Saint Patrick's)	- Equipo Bilingüe - Tutores - Especialistas en inglés	- Actas del Equipo Bilingüe - Calendario	- Grado de participación del profesorado - Actividades realizadas en tiempo y forma
Realización de Actividades Complementarias en Inglés (Obras de Teatro, Musicales, etc.)	- Equipo Bilingüe - Tutores	- PGA - Memoria	- Valoración positiva de la actividad por alumnado y profesorado

Optimizar el Proyecto Bilingüe Incidiendo en la Competencia Oral del Alumnado

Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Desarrollo de Actividades Intercentro con los Centros de la Localidad	- Coordinadora Bilingüe - Equipo Bilingüe - Especialistas en inglés	- Calendario de reuniones - Actas de reuniones - MS Teams	- Participación en reuniones y actividades según los acuerdos adoptados

Detalles Adicionales:

- **Competencia Oral:** Desarrollo y evaluación de la competencia oral en Inglés y Science.
- **Actividades Orales:** Realización de actividades orales entre niveles.
- **Proyectos Erasmus+:** Participación en proyectos Erasmus KA1 y KA2.
- **Festividades Inglesas:** Celebración de festividades de la cultura inglesa.
- **Actividades Complementarias:** Realización de actividades complementarias en inglés.
- **Actividades Intercentro:** Desarrollo de actividades intercentro con otros centros de la localidad.

Objetivo: Implementar Activamente el Plan de Lectura del Centro

Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Preservación de la "Sala de Lectura" como un Espacio Atractivo para la Lectura	- Equipo de Biblioteca - Equipo Directivo	- Vinilos - Alfombras - Mobiliario	- La "Sala de Lectura" se convierte en un lugar atractivo para docentes y alumnado
Establecimiento de una Sesión de Préstamo y Uso de Biblioteca dentro de la Asignatura de "Proyecto"	- Coordinadora de Biblioteca - Jefa de estudios	- Horarios - Calendario de uso de Biblioteca	- Uso de la Biblioteca y préstamo de libros por el profesorado
Impulso de la Formación del Profesorado en la Plataforma LeemosCLM	- Coordinadora de Biblioteca - Coordinadora de Formación - Equipo Directivo	- Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP)	- Participación del profesorado en formaciones del CRFP - Difusión de lo aprendido al resto de docentes
Estimulación del Hábito Lector con la Participación de las Familias en Actividades de Lectura	- Equipo de Biblioteca - Equipo Directivo	- Biblioteca del centro - Sala de Lectura - Libros de lectura	- Grado de participación de las familias en actividades de cuentacuentos

Objetivo: Implementar Activamente el Plan de Lectura del Centro			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
	- Tutores - Familias		
Promoción de Encuentros con Autores	- Coordinadora del Plan de Lectura	- Autor - Libros de lectura - Sala de Lectura	- Valoración positiva de estas experiencias
Participación en Actividades Organizadas por la Biblioteca Municipal y el Ayuntamiento	- Equipo Directivo - Equipo de Biblioteca - Claustro	- Biblioteca Municipal - Centro Educativo - Memoria del Plan de Lectura - Memoria de Centro	- Implicación del profesorado en las actividades - Evaluación favorable por alumnado y profesorado

Detalles Adicionales:

- **Sala de Lectura:** Mantenimiento de un espacio atractivo para la lectura.
- **Sesión de Préstamo:** Inclusión de una sesión de préstamo y uso de biblioteca en la asignatura de “Proyecto”.
- **Formación en LeemosCLM:** Impulso de la formación del profesorado en la plataforma LeemosCLM.
- **Hábito Lector:** Estimulación del hábito lector con la participación de las familias.
- **Encuentros con Autores:** Promoción de encuentros con autores.
- **Actividades con Biblioteca Municipal:** Participación en actividades organizadas por la Biblioteca Municipal y el Ayuntamiento.

3.2. 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

Reforzar la Convivencia Positiva del Centro			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Revisión y actualización consensuada de las Normas de Organización y Funcionamiento (NOFC)	- Equipo Directivo - Claustro	- Actas de ciclos con aportaciones a las NOFC	- Documento NOFC actualizado anualmente - Aplicación de protocolos y medidas

Reforzar la Convivencia Positiva del Centro			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
	- Consejo Escolar		correctoras estipuladas en las NOFC
Inclusión de dinámicas inclusivas en el Plan de Acción Tutorial (Mural de palabras mágicas, banco de la amistad, etc.)	- Equipo de Orientación - Tutores	- PAT - Banco de la amistad - Materiales "Palabras mágicas"	- Clases con rincones de palabras mágicas - Utilización de los recursos por parte del alumnado
Desarrollo del Programa de Mediación Escolar por parte del alumnado	- Equipo Directivo - Equipo de Orientación - Alumnado	- Libro de registro de mediaciones - Horarios	- Reducción de la intervención del profesorado en la resolución de conflictos
Aplicación de Sociogramas basados en las relaciones interpersonales	- PSC - Equipo de Orientación - Tutores	- Sociogramas - Ordenadores	- Mejora de las relaciones entre el alumnado

Detalles Adicionales:

- **NOFC:** Revisión y actualización anual de las Normas de Organización y Funcionamiento.
- **Dinámicas Inclusivas:** Implementación de actividades inclusivas en el Plan de Acción Tutorial.
- **Mediación Escolar:** Desarrollo del programa para reducir conflictos.
- **Sociogramas:** Uso de sociogramas para mejorar relaciones interpersonales.

Promover la Participación, la Igualdad, la Tolerancia y la Diversidad como Elementos Enriquecedores del Proceso de Aprendizaje			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Desarrollo de acciones formativas sobre Igualdad y Prevención de la Violencia de Género	- Coordinadora de Bienestar	- Charlas, seminarios, talleres en colaboración con otros organismos	- Valoración cualitativa de las actividades desarrolladas - Cuestionarios de participación de alumnado, profesorado y familias
Actualización del Plan de Convivencia, con énfasis en el Plan de Acogida	- Coordinadora de Bienestar	- Plan de Convivencia - Plan de Acogida	- Revisión de los apartados del Plan de Convivencia - Actualización del Plan de Acogida con

Promover la Participación, la Igualdad, la Tolerancia y la Diversidad como Elementos Enriquecedores del Proceso de Aprendizaje

Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
			actuaciones ante la llegada de nuevo alumnado y profesorado
Desarrollo del Plan de Acción Tutorial para el desarrollo integral del alumnado	- Equipo de Orientación - PSC	- Folletos - Material para trabajar en aula y casa	- Envío mensual de la temática y material al profesorado y familias - Desarrollo mensual de las actividades propuestas
Celebración de efemérides vinculadas a la igualdad y convivencia (Día contra la violencia de género, Día de la Paz, Día de las Familias)	- Equipo Directivo - Equipo de Orientación - PSC	- Propuesta de actividad - Recursos materiales	- Grado de satisfacción y cumplimiento de la actividad desarrollada
Celebración de la Semana de la Inclusión	- Equipo de Orientación - Equipo Directivo - Claustro - Alumnado	- Programa de actividades de la Semana de Inclusión - Horario	- Realización de actividades variadas que favorecen la visualización de determinados colectivos
Creación de un ambiente escolar seguro que potencie la libertad de expresión de género y aborde situaciones de acoso o discriminación	- Coordinadora de Bienestar - Equipo Directivo - Equipo de Orientación - Claustro	- Cartelería del centro - Protocolos de acoso escolar	- Cartelería que promueve el respeto a la diversidad de género - Aplicación de protocolos en caso de acoso o discriminación
Promoción de la participación equitativa de las familias en la vida del colegio	- Equipo Directivo - AMPA - Familias - Tutores	- Actividades desarrolladas por el AMPA o familias - Ponencias de familias	- Porcentaje de padres y madres que participan en actividades escolares

Detalles Adicionales:

- **Formación en Igualdad:** Charlas y talleres sobre igualdad y prevención de violencia de género.

- **Plan de Convivencia:** Revisión y actualización del Plan de Convivencia y Plan de Acogida.

- **Plan de Acción Tutorial:** Desarrollo integral del alumnado mediante actividades mensuales.

- **Efemérides:** Celebración de días importantes para promover la igualdad y convivencia.
- **Semana de la Inclusión:** Actividades para sensibilizar sobre la inclusión.
- **Ambiente Escolar Seguro:** Promoción de la libertad de expresión de género y abordaje de acoso.
- **Participación de Familias:** Fomento de la participación equitativa de las familias en la vida escolar.

Impulsar el Programa de Patios Divertidos y Hacerlo Extensible a Todo el Alumnado			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Creación de una comisión de Patios Divertidos en el primer claustro	- Equipo Directivo - Claustro	- Acta de reunión	- Consolidación de la comisión y registro de los integrantes en acta
Implantación del Programa de Alumnado Ayudante Dinamizador de Recreos de Infantil	- Coordinador de Patios Divertidos - Alumnado - Equipo Directivo	- Programa con actividades - Horario - Materiales de juegos	- Participación y valoración positiva del alumnado - Reducción de conflictos en el alumnado
Extensión del programa de Patios Divertidos a todo el alumnado del centro	- Coordinador de Patios Divertidos - Jefatura de Estudios	- Horarios	- Beneficio del programa para todo el alumnado del centro
Diseño de calendario de reuniones trimestrales para la implantación del programa	- Coordinador del Programa - Profesorado Participante	- Recursos humanos - Calendario - Actas de reunión	- Cumplimiento de las reuniones - Desarrollo del programa según los acuerdos adoptados
Organización mensual de los juegos, material necesario y equipos	- Coordinador del Programa	- Libro de registro de mediaciones - Horarios	- Modificación mensual del calendario de partidos, equipos y programación - Publicación en el tablón
Preparación del material y ubicación en la zona de juego	- Coordinador del Programa - Alumnado participante	- Material deportivo	- Preparación y recogida del material por parte del alumnado
Elaboración de fichas explicativas de juegos utilizando pictogramas	- Coordinador de Patios Divertidos - Profesorado participante	- Ordenador - Pictogramas Arasaac	- Uso de pictogramas por el alumnado para participar en los juegos planificados

Detalles Adicionales:

- **Comisión de Patios Divertidos:** Creación y consolidación de la comisión.
- **Programa de Alumnado Ayudante:** Dinamización de recreos de Infantil.
- **Extensión del Programa:** Inclusión de todo el alumnado en Patios Divertidos.
- **Calendario de Reuniones:** Coordinación trimestral del programa.
- **Organización Mensual:** Planificación y publicación mensual de actividades.
- **Preparación del Material:** Gestión del material de juego por el alumnado.
- **Fichas con Pictogramas:** Uso de pictogramas para explicar los juegos.

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

Incrementar la Participación de las Familias en la Dinámica del Centro			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Celebración de Reuniones Periódicas con el AMPA	- Equipo Directivo - AMPA	- Programación de actividades - Recursos materiales y humanos	- Implicación y participación de las familias en las actividades propuestas
Utilización de Diferentes Medios de Comunicación con las Familias	- Equipo Directivo	- EducamosCLM - Página web del centro - Redes sociales	- Uso de EducamosCLM como canal principal - Información actualizada en tabloneros y medios electrónicos
Fomento de la Participación de las Familias en Actividades del Centro	- Equipo Directivo - Profesorado (especialmente tutores)	- Reuniones del Equipo Directivo y profesorado - Programación de actividades	- Facilitación de la participación de las familias - Aumento de la implicación en el proceso educativo
Creación de una Escuela de Familias	- Equipo Directivo - Equipo de Orientación	- Folletos - Ponencias	- Desarrollo de sesiones trimestrales - Interés de las familias en las sesiones

Detalles Adicionales:

- **Reuniones con el AMPA:** Colaboración en actividades durante el curso.
- **Medios de Comunicación:** Uso de EducamosCLM y otros medios para asegurar la recepción de información.

- **Participación en Actividades:** Planificación conjunta de actividades con las familias.
- **Escuela de Familias:** Espacio de información y formación para las familias.

Mantener la Relación con Escuelas Infantiles, IESO, Ayuntamiento y Otras Instituciones			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Participación en el Plan de Tránsito entre Etapas con el IESO	- Equipo Directivo - Equipo de Orientación - PSC	- Cronograma de reuniones - Actas de reuniones	- Asistencia a reuniones programadas
Comunicación con Escuelas Infantiles para Facilitar la Incorporación del Alumnado	- Equipo Directivo - Equipo de Orientación	- Cronograma de reuniones - Actas de reuniones	- Asistencia a reuniones - Realización de actas/informes
Organización de Jornada de Puertas Abiertas	- Equipo Directivo - Equipo de Orientación	- Cartel informativo - Folleto divulgativo - Instalaciones del centro	- Realización de la jornada - Publicidad a través de diferentes medios
Actualización del Plan de Acogida para Nuevos Profesores y Familias	- Equipo Directivo - Equipo de Orientación	- Documento explicativo	- Revisión del Plan de Acogida al inicio del curso - Implementación de actuaciones
Charlas Informativas para Familias de Alumnos de 6º, 1º y 3 Años	- Equipo Directivo - Equipo de Orientación - Representante del profesorado del nivel	- Convocatorias y cartelería - Dossier informativo	- Realización de reuniones informativas programadas
Colaboración y Coordinación con el Ayuntamiento y Concejalías	- Equipo Directivo	- Comunicaciones telefónicas y emails	- Comunicación fluida - Asistencia a Consejos Escolares - Desarrollo de actividades complementarias
Coordinación con Servicios e Instituciones Locales	- Equipo Directivo - Equipo de Orientación - PSC	- Calendario de reuniones - Comunicaciones telefónicas y emails	- Reuniones de coordinación - Asesoramiento de centros de Educación Especial

Detalles Adicionales:

- **Plan de Tránsito:** Participación en reuniones con el IESO.

- **Comunicación con Escuelas Infantiles:** Facilitar la incorporación del alumnado.
- **Jornada de Puertas Abiertas:** Informar a las familias sobre el centro.
- **Plan de Acogida:** Actualización para nuevos profesores y familias.
- **Charlas Informativas:** Reuniones para familias de alumnos de diferentes niveles.
- **Colaboración con el Ayuntamiento:** Coordinación y desarrollo de actividades.
- **Coordinación con Instituciones Locales:** Reuniones y asesoramiento.

Continuar la Relación Positiva y Eficaz con el Servicio de Inspección y la Administración Educativa			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Asistencia a Reuniones Institucionales Convocadas por la Administración Educativa	- Equipo Directivo	- Calendario de reuniones	- Asistencia a reuniones planificadas
Colaboración con el Servicio de Inspección en Tareas Encomendadas	- Equipo Directivo	- TEAMS - Correo electrónico	- Colaboración y seguimiento de indicaciones del Servicio de Inspección
Comunicación Constante con el Inspector de Referencia	- Equipo Directivo	- Correo electrónico	- Contacto fluido y seguimiento de pautas en aspectos de ayuda solicitados

Detalles Adicionales:

- **Reuniones Institucionales:** Asistencia a reuniones convocadas por la Administración Educativa.
- **Colaboración con Inspección:** Colaboración en tareas encomendadas.
- **Comunicación con el Inspector:** Contacto constante para apoyo y gestión.

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

Optimizar los Recursos Materiales y Espacios para Mejorar el Funcionamiento del Centro			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Revisión de Espacios Comunes y Solicitud de Colaboración para Mejoras	- Equipo Directivo - Conserjes	- Espacios del centro	- Optimización de espacios revisados para su uso
Establecimiento de un Cuadrante de Uso de Espacios Comunes	- Equipo Directivo	- Horarios - Planos del centro	- Cuadrante que organiza la

Optimizar los Recursos Materiales y Espacios para Mejorar el Funcionamiento del Centro

Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
(Biblioteca, Aula TIC, Recreos, Pista, Gimnasio, etc.)	- Docentes especialistas		utilización de los espacios comunes
Coordinación con Ayuntamiento y AMPA sobre el Uso de Instalaciones (Actividades Extracurriculares, etc.)	- Equipo Directivo - Ayuntamiento - AMPA	- Comunicaciones con el Ayuntamiento y AMPA	- Comunicación efectiva para organizar la ocupación de los espacios
Estipulación de Normas Básicas de Uso de las Instalaciones	- Equipo Directivo - Ayuntamiento - AMPA, etc.	- NOFC	- Normas de uso recogidas en las NOFC para entidades externas
Gestión de Recursos Económicos del Centro Basada en un Presupuesto Real	- Equipo Directivo (Secretaría)	- Documento de solicitud de materiales - Inventario de recursos del centro	- Administración de recursos económicos según presupuesto - Inventario de recursos para optimización

Detalles Adicionales:

- **Revisión de Espacios:** Optimización de espacios comunes con colaboración del Ayuntamiento y Consejería.
- **Cuadrante de Uso:** Organización del uso de espacios comunes mediante un cuadrante.
- **Coordinación con Ayuntamiento y AMPA:** Comunicación para el uso de instalaciones.
- **Normas de Uso:** Establecimiento de normas básicas para entidades externas.
- **Gestión Económica:** Administración de recursos económicos basada en un presupuesto real.

Gestionar los Recursos Personales y Potenciar sus Funciones

Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Revisión de la Dotación de Plantilla y Solicitud de Cambios de Perfil según Necesidades	- Equipo Directivo	- Documento de cupos	- Comunicación a la Administración de los perfiles necesarios

Gestionar los Recursos Personales y Potenciar sus Funciones			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Reparto Equitativo de Coordinaciones de Planes y Programas	- Equipo Directivo	- Horarios	- Responsables de Planes y Programas con no más de 5 horas de reducción
Repartición de Tutorías del Profesorado según NOFC y Perfiles	- Equipo Directivo	- NOFC - Ficha de profesorado	- Reparto de tutorías según NOFC y necesidades pedagógicas y organizativas

Detalles Adicionales:

- **Dotación de Plantilla:** Revisión y solicitud de cambios de perfil según necesidades.
- **Reparto de Coordinaciones:** Distribución equitativa de coordinaciones de Planes y Programas.
- **Repartición de Tutorías:** Asignación de tutorías según NOFC y perfiles del profesorado.

3.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa

Impulsar la participación del claustro en la realización de actividades formativas que reviertan en una educación de calidad para el centro			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Detección de Necesidades de Formación del Profesorado	- Equipo Directivo - Coordinador de Formación - Claustro	- Formulario Google Doc	- Recogida de acciones formativas de interés
Difusión de Actividades Formativas del CRFP y Otros Organismos	- Equipo Directivo - Coordinador de Formación	- Dossiers informativos del CRFP - EducamosCLM	- Información recibida por el claustro sobre formaciones y periodos de inscripción
Impulso de Grupos de Trabajo Basados en Necesidades Detectadas	- Responsable de Formación - Equipo Directivo	- Horarios - Calendario de reuniones	- Desarrollo de grupos de trabajo según intereses del profesorado

Detalles Adicionales:

- **Detección de Necesidades:** Recogida de propuestas formativas del profesorado.
- **Difusión de Formaciones:** Información sobre actividades formativas del CRFP y otros organismos.

- **Grupos de Trabajo:** Creación de grupos de trabajo basados en necesidades detectadas.

Participación en Proyectos de Innovación para Competencia Bilingüe			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Reanudación de la Participación en el Proyecto Erasmus+	- Responsable de Erasmus+ - Claustro - Equipo Directivo	- Proyecto Erasmus - Plataforma SEPIE	- Presentación de nuevos proyectos con valoración favorable
Solicitud del Programa de Auxiliares de Conversación de la JCCM	- Equipo Directivo - Responsable de Programa Bilingüe	- Resolución de la D.G. de Inclusión y Programas - Solicitud telemática	- Admisión del centro en el programa
Promoción de la Formación del Profesorado en E-Twinning	- Responsable de Formación - Responsable de Programa Bilingüe	- Cursos CRFP - Plataforma E-Twinning	- Realización de cursos y participación en proyectos colaborativos
Solicitud de Participación en el Proyecto CRIEC	- Equipo Directivo - Responsable de Programa Bilingüe - Claustro	- Solicitud telemática	- Aprobación y presentación de la solicitud

Detalles Adicionales:

Erasmus+: Participación en nuevos proyectos Erasmus+.

Auxiliares de Conversación: Solicitud del programa para mejorar destrezas orales.

Formación en E-Twinning: Promoción de cursos y proyectos colaborativos.

Proyecto CRIEC: Solicitud de participación para fomentar la comprensión y expresión en inglés.

Potenciar la Competencia Digital con el Programa Código Escuela 4.0			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Capacitación del Profesorado en Pensamiento Computacional, Robótica y Programación	- Coordinador de Formación y Transformación Digital - DTDR - Claustro	- Actividades formativas del CRFP - Grupos de trabajo	- Valoración de las formaciones al finalizar
Desarrollo de Actividades para Equipar al Alumnado con	- Coordinador de Formación y Transformación Digital	- Material de robótica, placas programables y kits de aula	- Implantación de actividades en el aula - Motivación del

Potenciar la Competencia Digital con el Programa Código Escuela 4.0			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Herramientas Digitales	- DTDR - Claustro	- Acompañamiento DTDR	alumnado en programación y robótica

Detalles Adicionales:

Capacitación del Profesorado: Formación en pensamiento computacional, robótica y programación.

Actividades Digitales: Desarrollo de actividades para equipar al alumnado con herramientas digitales.

Mejorar la Formación y Comprensión Lectora del Alumnado			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Implicación del Profesorado en el Uso de la Biblioteca	- Coordinadora de Plan de Lectura - Claustro - Equipo Directivo	- Sesión formativa - Biblioteca	- Asistencia del claustro a la formación - Uso de la plataforma de préstamos
Promoción de la Participación en LeemosCLM	- Coordinadora de Plan de Lectura - Claustro	- Curso del CRFP	- Número de asistentes a la formación
Dinamización del Plan de Lectura con Actividades Gamificadas	- Coordinadora de Plan de Lectura - Claustro	- Sesión formativa	- Incremento del hábito lector del alumnado - Temática como eje del Plan Lector

Detalles Adicionales:

- **Uso de la Biblioteca:** Formación y uso competente de la biblioteca.
- **Participación en LeemosCLM:** Promoción de acciones formativas.
- **Plan de Lectura Gamificado:** Actividades que motiven a profesorado y alumnado.

Promoción de la Educación Emocional para el Bienestar			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Prolongación del Proyecto de Mediación para Mejorar la Convivencia	- Equipo Directivo - EOA - Alumnado mediador	- Charla formativa - Calendario - Cuadernos de Mediación	- Implantación continua del programa - Participación positiva del alumnado

Promoción de la Educación Emocional para el Bienestar

Actuaciones	Responsables	Recursos	Evaluación
Desarrollo de Actuaciones y Formación del Programa PISE+	- Coordinador de Formación y Transformación Digital - DTDR - Claustro	- Programa PISE+ - Acciones formativas - Documentos TEAMS	- Desarrollo de intervenciones - Formación del profesorado
Fortalecimiento de Ritos Sociales en la Comunidad Educativa	- Equipo Directivo	- Calendario de celebraciones	- Incorporación de celebraciones en la planificación - Afianzamiento de relaciones y clima escolar

Detalles Adicionales:

- **Proyecto de Mediación:** Continuación del programa para mejorar la convivencia.
- **Programa PISE+:** Desarrollo de actuaciones y formación.
- **Ritos Sociales:** Fortalecimiento de vínculos en la comunidad educativa.

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

La **evaluación** debe concebirse como un **proceso dinámico, reflexivo y sistemático** que contribuye de manera decisiva a la mejora continua de los procesos educativos, la organización y el funcionamiento del centro, así como al rendimiento académico del alumnado y su relación con el entorno. Más allá de ser un mecanismo de supervisión, la evaluación se convierte en la **palanca de transformación y optimización** que nos permite valorar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos, detectar áreas de mejora y aplicar las adaptaciones necesarias para la consolidación de una educación de calidad.

La **Orden 134/2023, de 22 de junio**, establece un modelo de evaluación interna con un **carácter autónomo y flexible**, que otorga a cada centro la capacidad de adaptar sus procedimientos de análisis y seguimiento a su realidad concreta. En este sentido, la evaluación se configura como una **herramienta viva y útil**, orientada a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje en todos sus ámbitos. Para ello, se emplearán diversos instrumentos de recogida de datos, tales como cuestionarios en plataformas digitales (Google Forms), tablas de registro y otros procedimientos de análisis cualitativo y cuantitativo que nos permitirán conocer con precisión los niveles de consecución de los objetivos y definir estrategias de mejora adecuadas.

Este proceso de evaluación interna se desarrollará durante los **cuatro años de duración del mandato directivo** y se reflejará de manera detallada en la **Programación General Anual (PGA)**, donde se secuenciarán las actuaciones de evaluación planificadas para cada curso. Las conclusiones y propuestas de mejora se recogerán en la **Memoria Anual**, documento que será elevado al **Servicio de**

Inspección Educativa y constituirá el punto de partida para la programación de las actuaciones del curso siguiente.

Siguiendo las directrices establecidas en la normativa vigente, la evaluación se estructurará en los siguientes **ámbitos de análisis**:

- **Ámbito I:** Procesos de enseñanza y aprendizaje.
- **Ámbito II:** Organización y funcionamiento del centro.
- **Ámbito III:** Resultados académicos y evolución del alumnado.
- **Ámbito IV:** Relación del centro con el entorno y la comunidad educativa.
- **Ámbito V:** Procesos de evaluación y mejora continua.

Además de la evaluación interna del centro, la gestión directiva requiere una **revisión periódica del propio Proyecto de Dirección**, garantizando que su desarrollo responda a las necesidades emergentes del contexto educativo. La autoevaluación del liderazgo pedagógico es un elemento clave para el ajuste estratégico de la gestión escolar, ya que permite valorar la efectividad de las actuaciones y reajustar las líneas de acción con base en un análisis crítico de los logros y retos detectados.

Para ello, se llevarán a cabo **dos niveles de evaluación**:

1. **Evaluación continua:** Se realizará a lo largo de los cuatro cursos de duración del proyecto, permitiendo un seguimiento detallado de la consecución de los objetivos establecidos. Este análisis se apoyará en los indicadores de logro definidos en cada una de las actuaciones previstas, asegurando la toma de decisiones fundamentadas.
2. **Evaluación final:** Se efectuará al término del periodo de gestión, valorando el **grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto** en base a los criterios establecidos en el **Anexo I del Decreto 89/2021, de 27 de julio**, que regula la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

El responsable de la supervisión de este proceso será el **Inspector o Inspectora de referencia**, quien, mediante un análisis exhaustivo de la documentación presentada, verificará el impacto y la eficacia de las acciones implementadas. Esta evaluación se basará en **evidencias documentales**, recogidas en un **portafolio digital de seguimiento**, estructurado en subcarpetas organizadas por dimensiones e indicadores del mencionado **Anexo I**. Dicho portafolio incluirá:

Ámbito I. Organización y funcionamiento del centro

- **Dimensión I.1:** Representación institucional y relaciones con el entorno.
- **Dimensión I.2:** Gestión de la organización interna y funcionamiento del centro.
- **Dimensión I.3:** Administración de recursos humanos y materiales.
- **Dimensión I.4:** Estrategias de convivencia y fomento de la participación.
- **Dimensión I.5:** Liderazgo pedagógico, evaluación y mejora de la calidad educativa.

Ámbito II. Desarrollo de la práctica docente

- **Dimensión II.1:** Planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Dimensión II.2:** Implementación metodológica en el aula.

- **Dimensión II.3:** Evaluación del alumnado y estrategias de seguimiento.
- **Dimensión II.4:** Formación continua y actualización docente.

Paralelamente a la supervisión externa, el **Equipo Directivo llevará a cabo una autoevaluación anual**, con el objetivo de:

- ✓ **Identificar fortalezas** y consolidar buenas prácticas.
- ✓ **Detectar áreas de mejora** y definir estrategias de intervención.
- ✓ **Establecer una hoja de ruta** con medidas concretas que aseguren el crecimiento institucional del centro.

Esta evaluación interna se articulará en torno a indicadores específicos que permitan analizar con rigor el **impacto de la gestión directiva** en la comunidad educativa. A través de este ejercicio de análisis y reflexión, nuestro propósito es transformar las áreas de mejora en **fortalezas estratégicas**, consolidando un liderazgo educativo basado en la excelencia, la innovación y el compromiso con la calidad.

ÁMBITOS	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIONES	25-26	26-27	27-28	28-29
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo. Subdimensión 1.2. Programación General Anual. Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia. Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.		X		
Ámbito I.	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Subdimensión 2.1. Equipo directivo. Subdimensión 2.2. Consejo escolar. Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.		X		
Ámbito I.	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación. Subdimensión 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica. Subdimensión 3.4. Tutoría Subdimensión 3.5. Equipos docentes.		X		
Ámbito I.	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.	Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado. Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado. Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.		X		
Ámbito I.	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.	Subdimensión 5.1. Convivencia. Subdimensión 5.2. Absentismo Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X			
Ámbito I.	I.6 Procesos de enseñanza-	Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. Subdimensión	X			

	aprendizaje en el aula.	6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.				
Ámbito I.	I.7 Medidas de inclusión educativa.	Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X			
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo. Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias. Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.		X		
Ámbito II.	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión. Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro. Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios. Subdimensión 2.4. Recursos externos.	X			
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado	Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X
Ámbito III.	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X			
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa. Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.			X	
	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria- Secundaria. Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.			X	
Ámbito IV.	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.	Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.			X	

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	Subdimensión 1.1. La Memoria Anual. Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro. Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.				X
Ámbito V.	V.2 Metaevaluación interna.	Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.				X