

PROYECTO DE DIRECCIÓN



CRA “RIBERA DEL GUADYERBAS”

MEJORADA

INMACULADA GÓMEZ REDONDO

DNI: 04187281Q

INDICE:

A) INTRODUCCIÓN.....	2
B) MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.....	2
C) PROPUESTA DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	4
D) CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, DEL ALUMNADO Y FAMILIAS, ADECUACIÓN DEL PROYECTO A ESTOS PARÁMETROS.....	6
E) PROPUESTAS DE ACTUACIÓN A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS.....	10
F) EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.....	27

A. INTRODUCCIÓN.

El proyecto que presento pretende dar continuidad a las líneas de trabajo establecidas durante los últimos cuatro años en el centro en los que he prestado mis servicios como directora. Incorporo las mejoras derivadas del aprendizaje a través de la formación recibida y también de la experiencia adquirida en el ejercicio de la función directiva.

En los próximos cuatro años intentaremos continuar desarrollando aquellos proyectos iniciados y cuya evaluación ha sido positiva por parte del Claustro.

Además de dar la continuidad necesaria a aquellos aspectos sobre los que se ha asentado nuestro modelo de escuela, desde el equipo directivo, se fomentarán y se tomarán aquellas medidas dirigidas a la mejora e innovación educativa que nos permitan poder mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Todo ello se desarrollará tomando como referencia y guía las directrices que emanan de la Administración Educativa a nivel estatal y regional. Entendemos que una de nuestras funciones más importantes es poder actuar como mediadores entre la Administración y los diferentes sectores de la comunidad educativa, dirigiendo el centro en base a la legislación vigente y adaptando todo ello a las características de nuestro entorno, nuestro centro y nuestros alumnos.

Uno de nuestro objetivos prioritarios debido a la crisis sanitaria provocada por COVID 19 es crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa y posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

También queremos, en colaboración con el resto de las instituciones de los pueblos que componen el CRA, contribuir al desarrollo de la zona, ayudando a frenar la despoblación, ofreciendo un servicio de calidad y poniendo en valor la riqueza natural y cultural de la zona.

Promovemos una educación inclusiva, enfocando nuestro trabajo para conseguir el éxito educativo de todo el alumnado.

B. MARCO INSTITUCIONAL: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.

La Constitución Española, aprobada por la Cortes el 31 de octubre de 1978, establece en su artículo 27, los principios en que ha de fundamentarse la educación de nuestro país.

Además, el presente proyecto de dirección se desarrolla amparado en los siguientes fundamentos normativos esenciales:

SISTEMA EDUCATIVO:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. LODE.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOE.
- Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación de la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación en Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. LOMCE.

CURRÍCULO:

- Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten las enseñanzas del segundo ciclo de la Educación Infantil, la Educación Primaria y la Educación Secundaria.
- Decreto 67/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el Currículo de la Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

- Decreto 54/2014, de 10 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 47/2017, por el que se guía el plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

EVALUACIÓN:

- Orden de 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 de 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.
- Orden 26/05/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por las que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 11/03/2015, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se concreta la categorización, la ponderación y la asociación con las competencias clave, por áreas de conocimiento y cursos, de los estándares.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias y los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

- Orden de 29/06/1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.
- Orden de 29/02/1996 por la que se modifican las órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil, los colegios de Educación Primaria y los institutos de Educación Secundaria.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.
- Orden 02/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se dictan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento
- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020.
- Decreto 49/2020, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio

INCLUSIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA:

- 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.
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

- Decreto 13/2013, de 21 de marzo, sobre la autoridad del profesorado.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha
- Resolución de 18/01/2017, sobre protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar.
- Orden de 09/03/2007, sobre prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES.

- Decreto 35/2017, de 2 de mayo que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 84/2017, de 5 de mayo, de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procedimientos de selección, renovación y nombramiento de directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. Cultura y Deportes, por la que se convoca concursos de méritos para la renovación selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de castilla-La Mancha.
- Orden 2/2020 por la que se modifica la Orden 84/2017, de 5 de mayo, por la que se desarrollan los procedimientos de selección, renovación y nombramiento de directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 23/11/2020, de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directoras y de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla- La Mancha.

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES:

- **PEC.** Se trata de un documento que define las características del centro, así como sus objetivos y su estructura organizativa y funcional.
 - **NCOF:** El centro docente regulará la convivencia, en el marco del desarrollo del Proyecto Educativo del que forman parte, a través de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y de las aulas. Dentro de ese documento incluimos el Plan de Contingencia COVID 19.
 - **PROPUESTA CURRICULAR.** Desarrollada por el equipo docente, concreta el currículo que fija la administración para cada una de las etapas.
 - **PROYECTO DE GESTIÓN.**
 - **PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.**
- **PGA,** que constituye la concreción de los criterios y orientaciones generales para cada curso escolar.
- **MEMORIA ANUAL.** Es el reflejo del trabajo realizado en el colegio durante un curso escolar y recoge las conclusiones más relevantes del análisis y evaluación de la Programación General Anual y de su grado de cumplimiento, con el claro objetivo de mejorar la planificación de las necesidades del curso siguiente.
- **PROYECTO DE DIRECCIÓN.** Dentro del marco del Proyecto Educativo, es el plan de trabajo que el Equipo Directivo que presentamos desarrollará en los próximos cuatro años con los fines de mejorar los aprendizajes del alumnado y favorecer la cohesión social.

C. PROPUESTA DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

C.1. Aspirante a directora: INMACULADA GÓMEZ REDONDO.

Diplomada Magisterio especialidad Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, habilitada en Educación Primaria. Maestra interina en la provincia de Albacete desde febrero de 1998 hasta septiembre de 2001, en este periodo de tiempo cabe mencionar que desempeñé la función de maestra de Educación Primaria en Colegios Rurales Agrupados en los CRA Sierra del Segura, CRA Pozohondo y CRA Río Mundo. Durante este periodo de tiempo también desempeñé la función de tutoría en centros ordinarios de la provincia, siendo un gran reto ejercer la función de tutora en el CP San Juan de

Albacete situado en las llamadas "600 viviendas".

En el curso 2001-2002 me incorporé a la provincia de Toledo comenzando a trabajar en la especialidad de Pedagogía Terapéutica, trabajando en diferentes centros como CEE BIOS durante el curso 2004-2005, el IES Alonso de Orozco del 2005-2007.

Cabe mencionar que durante el curso 2003-2004 trabajé como maestra de audición y lenguaje en el CRA Sierra de San Vicente compartida con este CRA Ribera del Guadyerbas.

En el año 2007 funcionaria en prácticas en el CEE Bios.

Obtengo plaza definitiva en 2008 como maestra de Pedagogía Terapéutica en el CEIP San Francisco (Los Navalmorales).

Participo como presidenta de tribunal y secretaria de la comisión de selección durante la oposición de la especialidad de audición y lenguaje, celebrada en Guadalajara en el año 2013.

Desde el curso 2015-2016 desarrollo mi función de maestra de Audición y Lenguaje por haber obtenido plaza provisional (concurso) en este CRA Ribera del Guadyerbas, participando en las cinco secciones. Trabajando de forma colaborativa con todos los tutores prestando recursos y dando pautas para trabajar en clase, atendiendo de forma directa a alumnos que presentan dificultades en el lenguaje, así mismo de forma indirecta a alumnos de Educación Infantil a través de talleres de estimulación del lenguaje. He participado como ponente en charlas de Escuela de padres que hemos organizado en el CRA en todas de las secciones.

A día de hoy he obtenido plaza definitiva en el reciente Concurso de Traslados 2017 en el CEIP San Juan de Dios de Talavera de la Reina como maestra de Audición y Lenguaje.

Este hecho no modifica la decisión tomada anteriormente respecto a la presentación a este proceso selectivo.

Participo como presidenta de tribunal y secretaria de la comisión de selección durante la oposición de la especialidad de pedagogía terapéutica, celebrada en Talavera de la Reina en el año 2019.

Directora en CRA Ribera del Guadyerbas cursos 2017-2021.

C.2. Aspirante a jefa de estudios: MÓNICA ROJO GARCÍA.

Maestra interina de Educación Musical y Primaria desde abril de 2007. Es maestra funcionaria de carrera desde el año 2013. Tiene 4 años de experiencia anterior en Centro Rural Agrupado, formando parte del consejo escolar, asumiendo la coordinación de formación y llevando a cabo proyectos de convivencia entre las distintas secciones del CRA. Tiene plaza definitiva en nuestro CRA desde este curso como maestra especialista de música, su carácter itinerante le hace tener relación con prácticamente todas las secciones del CRA por lo que posee una visión global del mismo. Recientemente se ha encargado de la coordinación de actividades de convivencia en el presente curso escolar. Actualmente forma parte del consejo escolar.

Coordinadora de los Proyectos de innovación educativa del Centro.

Jefa de estudios en CRA Ribera del Guadyerbas cursos 2017-2021.

C.3. Aspirante a secretaria: ANA ISABEL SANZ HERNANZ

Maestra interina de Pedagogía Terapéutica y Primaria desde septiembre 2000 hasta el 2005. Es maestra funcionaria desde el curso 2005/ 2006. Durante el curso 2008/ 2009 ejerció el cargo de Directora en el CEIP SEVERO OCHOA.

Desde el año 2009 tiene destino definitivo en el CRA Ribera del Guadyerbas en la sección de Mejorada por la especialidad de Educación Primaria. Desde el 2011 al 2013 ejerció el cargo de secretaria del CRA. Ha participado activamente en el Centro desarrollando durante cuatro años el cargo de Coordinador de nivel y durante tres años el cargo de Coordinador de Formación en Centros.

Participo como presidenta de tribunal durante la oposición de la especialidad de pedagogía terapéutica, celebrada en Talavera de la Reina en el año 2019.

Secretaria en CRA Ribera del Guadyerbas cursos 2017-2021.

D. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, DEL ALUMNADO Y FAMILIAS, ADECUACIÓN DEL PROYECTO A ESTOS PARÁMETROS.

D.1. Características del entorno social y cultural del centro

El ámbito geográfico del C.R.A., con centro de ubicación y referencia en Mejorada, se halla situado en la zona norte de la comarca de Talavera de la Reina, al pie de la Sierra de San Vicente y en ambos márgenes del río Guadyerbos y zonas adyacentes.

Las comunicaciones y carreteras que enlazan las distintas secciones y unidades del C.R.A. son comarcales, estrechas en su mayoría y con abundantes curvas, sobre todo en el acceso a Montesclaros. La distancia entre las localidades más alejadas es de 30 Kms. y la más distante a la sede de unos 20 Kms.

El medio habitual de transporte es el vehículo particular. Todos los núcleos están comunicados con la capital de la comarca por servicios de transporte público realizado por autobuses de empresas privadas.

La población tiende a aumentar progresivamente. Al estar muy cerca de la capital de la comarca estos núcleos se convierten en zonas residenciales. Hay pocos movimientos migratorios. Hay un importante aumento de jubilados y descenso de nacimientos. El aumento de la población no se ve totalmente reflejado en la población escolar ya que un número considerable de niños se trasladan a Talavera a realizar sus estudios debido a la falta de servicios en los centros. Actualmente durante este curso 2020-21 se ha visto incrementado el número de alumnos debido a los servicios que se presta de Comedor y aula matinal en dos secciones (Segurilla y Mejorada) y por la crisis sanitaria COVID 19. También en la localidad de Pepino ha aumentado progresivamente durante estos últimos años la población, debido a la gran cantidad de urbanizaciones dentro de su término municipal.

El nivel económico de la zona es medio y siguen disfrutando de alto bienestar, con viviendas muy espaciosas y habitables. La actividad económica y laboral de esta población activa se basa en la construcción, aunque algunos se dedican a la ganadería (granjas), pequeñas industrias y negocios familiares. Durante este curso se ha incrementado el teletrabajo, por lo que muchas familias han optado por volver al pueblo a vivir.

El centro cultural es Talavera de la Reina, con Centros de Educación Secundaria, Casa de Cultura, Centro de Estudios Universitarios, Escuela de Música, Escuela de Idiomas, UNED, EPA y otros. También es el centro comercial y de gestión. La preocupación e inquietud cultural de las familias, con referencia a la escuela y a la educación en general, es aceptable. Prueba de ello es la existencia de 4 A.M.P.A.s en el Centro. El centro, a través de su Consejo Escolar y Equipo Directivo, es receptivo y colabora con todos los Organismos de los cuales dependa, así como de otras Instituciones Oficiales, tanto dependientes de la Administración Central, como de la Administración Autonómica. En cuanto a los servicios socioculturales, la mayoría de las localidades poseen zonas deportivas, Casa de Cultura y/o Biblioteca, se realizan numerosas actividades para los niños. En algunas localidades funcionan asociaciones culturales y recreativas, organizando diversas actividades a lo largo del año: excursiones, cursos, teatro, gimnasia, semanas culturales... Para otro tipo de actividades (música, deportes...), existen ofertas por parte de los Ayuntamientos.

D.2. Características del centro

El C.R.A. "RIBERA DEL GUADYERBAS" está constituido por 25 unidades, de las que 16 son de Educación Primaria y 9 de Educación Infantil, ubicadas en las diferentes secciones (cinco) y adscritas a cinco Ayuntamientos, en la forma que a continuación se relacionan.

UNIDADES Y ESPACIOS:

Hay un total de 39 profesores/as y 251 alumnos/as. Las secciones se distribuyen a lo

largo de la ribera del río Guadyerbas, próximas a Talavera de la Reina.
Las secciones están organizadas del siguiente modo: **25 U. (9 U. + 16 U.) 251 alumnos.**

CERVERA DE LOS MONTES: 2 U. (UNIDADES 1 E.I. y 1 E.P.) 13 alumnos.

E.I. 3 AÑOS	E.I. 4 AÑOS	E.I. 5 AÑOS	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
0	1	1	1	3	1	3	1	2
6 alumnos/as					7 alumnos/as			

MEJORADA: 8 U. (UNIDADES 2 E.I. + 6 E.P.) 77 alumnos.

E.I. 3 AÑOS	E.I. 4 AÑOS	E.I. 5 AÑOS	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
3	4	10	5	11	10	9	14	11
7		10	5	11	10	9	14	11

MONTESCLAROS: 1U. (UNIDADES 1 E.P.) 3 alumnos.

E.I. 3 AÑOS	E.I. 4 AÑOS	E.I. 5 AÑOS	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
0	0	0	0	0	0	0	1	2
3								

PEPINO: UNIDADES 7 U. (3E.I. + 4 E.P.) 82 alumnos.

E.I. 3 AÑOS	E.I. 4 AÑOS	E.I. 5 AÑOS	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
14	8	13	9	11	6	6	6	9
14	8	13	9	11	12		15	

SEGURILLA: UNIDADES 7 U. (3E.I. + 4 E.P.) 76 alumnos.

E.I. 3 AÑOS	E.I. 4 AÑOS	E.I. 5 AÑOS	1º E.P.	2º E.P.	3º E.P.	4º E.P.	5º E.P.	6º E.P.
12	7	12	8	7	6	11	10	5
12	7	12	15		6	11	15	

PROFESORES:

El claustro de profesores de este C.R.A. está constituido por 39 maestros y maestras adscritos a las diferentes etapas y especialidades, así como a las diferentes secciones que componen el centro rural.

El claustro del CRA está formado por 39 profesores. 25 maestros/as son tutores/as. Hay 10 maestras especialistas en Educación Infantil, 6 especialistas en Inglés, 3 especialistas en Educación Física, 2 especialistas en Música, 3 especialistas en Religión (2 de ellas compartidas) y un Equipo de Orientación y Apoyo formado por 1 Orientadora, 1 especialista de Pedagogía Terapéutica y 1 especialista de Audición y Lenguaje.

Esta adscripción se ha organizado en función de la especialidad y méritos que otorga la normativa legal al respecto.

El profesorado organiza su trabajo en niveles, perteneciendo a cada nivel los maestros que imparten clases en el mismo. Los maestros comunes a los niveles (E. Física, Música, inglés, Religión, Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica) se distribuyen por todos los niveles. El trabajo en nivel facilita una línea metodológica homogénea. Se decide en común la elección de libros de texto, programaciones, unidades didácticas, fichas de trabajo, etc. También las actividades complementarias y extraescolares son programadas realizadas y evaluadas por los niveles.

Con el fin de darle coherencia y continuidad a la labor educativa, se elaboran materiales comunes, evaluación, las programaciones anuales, la secuenciación de contenidos, etc.

RECURSOS:

Se consideran los recursos del colegio como la base de su organización y funcionamiento. Se procurará hacer el uso más funcional de todos ellos. Las unidades deberán facilitar el traslado dentro del ámbito del C.R.A.

Los recursos se catalogan en:

* HUMANOS: Maestros, alumnos, padres y otro personal.

* MATERIALES: Aulas, espacios, instalaciones y mobiliario. La sección de Pepino y Segurilla no cuentan con aula suficiente para las unidades que existen, se han tomado medidas como la división de un aula por un biombo corredera y la utilización de espacios o huecos comunes. En la localidad de Pepino, durante este curso, se han trasladado las unidades de infantil a la guardería por falta de espacio en el centro.

* ECONOMICOS Y FUNCIONALES: Los materiales y los económicos.

En el C.R.A. hay en cada sección un encargado para organizar, sus competencias vienen estipuladas en las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del centro.

D.3. Características de las familias de los alumnos

Los padres/madres de los alumnos del C.R.A. colaboran y participan con el centro a través de los órganos correspondientes, bien a título personal o bien por medio de las Asociaciones de Padres y Madres del centro. Las asociaciones creadas en el C.R.A. son las siguientes:

- “San Roque” en Mejorada.
- “San Blas” en Cervera de los Montes.
- “Virgen de Valdeencinas” en Pepino.
- “La Atalaya” en Segurilla.

El centro será receptivo y estará dispuesto a colaborar y apoyar las iniciativas de los padres y madres que sean educativamente interesantes y provechosas para los alumnos.

D.4. Características del alumnado.

El ámbito del alumnado comprende las etapas de Educación Infantil y Educación primaria en todos sus ciclos y niveles obligatorios.

-Educación Infantil: tres, cuatro y cinco años.

-Educación Primaria: 6 niveles de primaria de 1º a 6º.

La mayoría de las unidades tienen diversidad de niveles, y en muchos casos, de ciclos, lo que dificulta en gran medida los agrupamientos homogéneos. El mobiliario y material está, en general, en buen estado. Se procura distribuir los recursos con los que cuenta

el C.R.A. de la manera más racional posible entre las diferentes secciones. Todas las secciones del C.R.A. cuentan con material informático paneles digitales, acceso a Internet, así como material audiovisual, fotocopiadora, teléfono y fax. Estamos adheridos desde el curso 18-19 al Proyecto Carmenta, actualmente desde tercero de primaria tenemos todas las aulas digitalizadas, los alumnos trabajan con tabletas y paneles digitales.

Al finalizar la E. Primaria, la mayor parte de los alumnos/as del C.R.A. continúan sus estudios en la comarca. Todas las secciones del C.R.A. están adscritas a 3 institutos de Talavera de la Reina: I.E.S. Juan Antonio Castro, I.E.S. Padre Juan de Mariana y I.E.S. Gabriel Alonso de Herrera.

D.5. Adecuación del proyecto a estos parámetros

Todos estos aspectos aportan una información básica a la hora de elaborar nuestro proyecto ya que el mismo debe adecuarse a los parámetros anteriormente expresados.

D.5.1. Adecuación a las características del entorno social y cultural del centro.

Para poder adecuar este proyecto a las características de entorno social y cultura del centro se plantean los siguientes objetivos.

- Aprovechar los recursos de nuestro entorno para poder mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Mejorar los cauces de información con la comunidad educativa para fomentar la elección de nuestro centro en los procesos de admisión de alumnos.

D.5.2. Adecuación a los elementos materiales del centro.

- Mejorar las instalaciones de las secciones de Pepino y Segurilla, no tenemos espacios para ubicar las unidades, debido al crecimiento de matrículas.
- Gestión eficaz de los recursos materiales del centro e instalaciones.

D.5.3. Adecuación a los elementos personales del centro.

- Fomentar los cauces de participación de todos los elementos personales del centro con el fin de mejorar la convivencia en el centro.
- Motivar la participación del profesorado en la vida del centro.

D.5.4. Adecuación a las características de las familias de los alumnos.

- Fomentar los cauces de participación de las familias del centro
- Intentar favorecer la conciliación de la vida familiar y nuestra acción educativa.
- Apoyar y orientar a las familias en su implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

D.5.5. Adecuación a las características de los alumnos.

- Adaptar el proceso de enseñanza aprendizaje a las características de nuestros alumnos.
- Motivar en los alumnos la capacidad de trabajo, esfuerzo e interés hacia el aprendizaje.
- Dar respuesta con el préstamo de dispositivos a aquellos alumnos que presenten brecha digital.
- Impulsar la participación en actividades del centro con proyección en el entorno de tipo cultural y deportivo.
- Participar de aquellos programas o proyectos que consideremos de interés y calidad en cuanto a su aportación al proceso de enseñanza aprendizaje.

E. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

E.1. La coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza- aprendizaje y la atención a la diversidad.

E.1.2. La coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Analizar y estudiar los resultados obtenidos en los procesos de evaluación interna y externa y tomar e impulsar decisiones para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del alumnado en base a la legislación vigente de forma rigurosa y utilizando los recursos ofrecidos por la administración. • Evaluación interna del centro. • Colaboración con la administración educativa para realizar los procesos de evaluación externa. • Análisis y estudio de los resultados obtenidos en la evaluación del alumnado, evaluación interna y externa. • Toma de decisiones en busca reforzar los aspectos positivos y mejorar los que tienen una evaluación no positiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral. • Anual inicio fin de curso. 				Comprobar la mejora en el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje a través del análisis de los resultados obtenidos en las evaluaciones.
	RESPONSABLES				RECURSOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • C.C.P. • Claustro. • Consejo Escolar • Equipos de Nivel. • Equipo de Orientación y Apoyo. 				<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación interna. • Evaluación externa. • Calificaciones del alumnado. • Informes de los Equipos de Coordinación de Centro.

- Revisar y adaptar los documentos programáticos del centro en base a las líneas de actuación marcadas en el Proyecto Educativo del Centro respecto a estos procesos.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización de los documentos del centro en base a la normativa vigente. • Contemplar los 3 escenarios posibles que se podemos contemplar debido a la situación provocada por 	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente al inicio y final de curso. • Durante el proceso cuando las circunstancias lo requieran. 				El Equipo Directivo en base a los informes de evaluación de cada programa emitido por el órgano de coordinación docente que corresponda.

<p>COVID 19, revisando los diferentes documentos de centro y adaptándolos y evaluándolos según la situación sanitaria en cada periodo escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de los documentos a las características del centro, necesidades detectadas e iniciativas que emanen de la Comunidad Educativa y necesidades sanitarias. • Elaboración de adendas necesarias de cada documento para llevar a la practica durante el periodo que dure la crisis sanitaria. • La creación de órganos de coordinación necesarios, calendarios de reuniones, seguimientos de calendarios, principios acuerdos, etc. que permitan cumplir este objetivo. • Difusión de los documentos programáticos en base a la normativa vigente. • Coordinación con los equipos docentes relacionados con los diferentes proyectos desarrollados en el centro. 	RESPONSABLES	RECURSOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Nivel. • C.C.P. • E. de Orientación y Apoyo • Equipo Docente. • Equipo Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Legislación vigente. • Proyecto Educativo • PP. DD. • Propuesta Curricular • PGA. • Memoria anual.

- Favorecer e impulsar la participación de la Comunidad Educativa, especialmente del Claustro, en los procesos de formación relacionados con los proyectos y programas del centro.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Información a la comunidad educativa de los proyectos y programas realizados en el centro. • Información sobre las posibilidades de participación en proyectos y programas del centro. • Información a la Comunidad Educativa de los procesos de formación relacionados con la línea de acción 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso. • Inicio de curso. 				<p>Evaluación de la participación del Claustro en los procesos de formación.</p>

metodológica seguida en el centro. • Apoyo y gestión al Claustro para favorecer la participación en aquellos procesos formativos que tengan un beneficio directo sobre el alumnado y en especial los relacionados con los programas y proyectos del centro.	RESPONSABLES	RECURSOS
	• Coordinador de Formación. • Equipo Directivo. • CCP.	• Cursos ofrecidos por el Centro Formación del Profesorado. • Cursos y formación para maestros de otras instituciones. • Plan de formación.

E.1.2. La coordinación de la atención a la diversidad.

- Dar respuesta educativa y favorecer el reconocimiento de la diversidad y heterogeneidad del alumnado implicando a todos los docentes, como base del éxito escolar.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Reflexión sobre los procesos de enseñanza por parte del profesorado implicado adecuación, reajuste. • Uso de la tutoría como medida ordinaria de atención a la diversidad. • Asesoramiento al profesorado, familias y alumnos por parte del equipo de orientación. • Reuniones periódicas del equipo docente. Seguimiento de casos e intervención cuando la situación lo aconseje. • Colaboración y relación periódica con las familias. • Programas de estimulación adecuados a la edad del alumno/a. Programa de mejora en habilidades sociales. • Detección de brecha digital dando una respuesta a aquellos alumnos susceptibles. 	Anualmente				Evaluación del desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje del grupo con especial atención al informe del Equipo de Orientación. Evaluación y seguimiento con Servicios Sociales de aquellos alumnos susceptibles de necesidades, especial atención a la brecha digital.
	RESPONSABLES	RECURSOS			
	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Orientación. • Jefa de Estudios. • Equipo Nivel. • Tutores. 				<ul style="list-style-type: none"> • Atención individualizada refuerzo educativo. • Eval. Psicopedagógica, dictamen de escolarización e informes. • Medidas de atención a la diversidad. • Talleres y cursos de formación. • Colaboración con Instituciones y Servicios sociales. • Detección de brecha digital.

- Prevención y detección temprana de las necesidades educativas de nuestro alumnado y ofrecer una respuesta educativa adecuada a estas necesidades.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la coordinación entre el Equipo de Orientación y los Equipos de Nivel. Coordinación e información con centros educativos e instituciones que participen en el proceso de aprendizaje de alumnos con necesidades detectadas. Formación de los profesores dirigida por el Equipo de Orientación Seguimiento y control sobre el desarrollo de los acuerdos y decisiones tomadas. Creación de Planes de Trabajo adaptados a las necesidades detectadas. Gestión de los recursos personales y materiales necesarios para dar respuesta educativa a los casos detectados. 	<ul style="list-style-type: none"> Inicio de curso. Trimestralmente. Al inicio de la escolarización 				<ul style="list-style-type: none"> Análisis de los resultados obtenidos. Informe del Equipo de Orientación.
	RESPONSABLES				RECURSOS
	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Orientación. Jefade Estudios. Equipo Nivel Tutor. 				<ul style="list-style-type: none"> Atención individualizada refuerzo educativo. Evaluación Psicopedagógica. Medidas de atención a la diversidad. Talleres y cursos de formación. Colaboración con Instituciones.

E.2. La administración y la gestión de la convivencia, la participación y los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.

E.2.1.La administración la gestión de la convivencia.

- Formar a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa en la resolución pacífica de conflictos.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda de cursos de formación, charlas y talleres sobre resolución de conflictos pacífica. Información, difusión y promoción de cursos y talleres para prevención y resolución de conflictos. Fomentar y favorecer la 	<ul style="list-style-type: none"> Programación al inicio de curso. Desarrollar durante el curso 				Análisis de los conflictos en el centro entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. Análisis de las actuaciones relacionadas con los conflictos producidos.
	RESPONSABLES				RECURSOS

<p>formación de la Comunidad Educativa en estos aspectos. Integración de medidas y propuestas de resolución de conflictos en los currículos desarrollados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de tutoría con el alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Coordinador Formación. • EOA. • Tutores. • Consejo escolar <p>Comisión de convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos relacionados. • Plan de Formación. • Colaboración con Instituciones y profesionales. <p>NCOF</p>
--	---	---

- Asegurar un clima de convivencia adecuado entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa que asegure el normal desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Observación y seguimiento prestando especial atención a aquellos factores, momentos y lugares donde se puedan provocar conflictos de convivencia. • Gestión de los recursos humanos, temporales y materiales que favorezcan la prevención de conflictos. • Actuación ajustada y proporcionada ante las situaciones que atenten contra la convivencia en el centro en base a nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. • Implicar a los miembros de la Comunidad Educativa en conseguir este objetivo. • Mediación entre miembros de la Comunidad Educativa para evitar conflictos o para solventarlos. 	Durante todo el curso.				Seguimiento de las medidas tomadas y la corrección de las conductas perjudiciales.
	RESPONSABLES				RECURSOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Claustro de maestros. • Equipo de Orientación. • Comisión de Convivencia. 				<ul style="list-style-type: none"> • Organización y Funcionamiento. • Registro e informes sobre conductas negativas detectadas. • Tutorías. • Organización recreos. • Aula de convivencia.

E.2.2. Administración y gestión de la participación.

- Fomentar la participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa en el desarrollo de nuestro Proyecto Educativo.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Información, difusión y búsqueda de la implicación de los miembros de la Comunidad Educativa atendiendo a las posibilidades de participación tanto oficiales como colaborando en proyectos, programas, etc. • Coordinación y favorecimiento de la participación de la Comunidad Educativa para que esta sea positiva y se desarrolle de acuerdo a las normas establecidas. 	A lo largo de todo el curso.				<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de los momentos y acuerdos tomados y seguimiento del cumplimiento de los mismos. • Asistencia a las reuniones y actividades propuestas.
	RESPONSABLES				
<ul style="list-style-type: none"> • Registrar y velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Coordinadores proyectos. 				<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Participación y Plan de Convivencia. • NCOF • Proyectos de Centro.
	<ul style="list-style-type: none"> • Representantes de los miembros de la Comunidad Educativa. Consejo Escolar. 				

- Crear, asesorar y apoyar el funcionamiento de grupos de trabajo y equipos de coordinación de programas y proyectos donde la participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa sea positiva y necesaria.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Creación de los diferentes órganos de coordinación que participen de los procesos de enseñanza aprendizaje tanto oficiales como los que se detectan o emanan de las necesidades del centro. • Selección de los miembros y coordinadores que formarán los diferentes órganos priorizando el consenso alcanzado en reuniones del 	<ul style="list-style-type: none"> • En el desarrollo del curso. • Planificación al inicio. • Evaluación final. 				<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el seguimiento de lo planificado (cumplimiento de calendarios, asistencia a reuniones, etc) • Registro sobre la ejecución de los acuerdos tomados.
	RESPONSABLES				

<p>claustró.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de calendarios de reuniones de los diferentes 6rganos y seguimiento de su desarrollo. • Establecer dentro del calendario los aspectos prioritarios a tratar en cada momento. • Favorecer la convocatoria de los diferentes 6rganos seg6n las necesidades del centro. • Planificaci6n e informaci6n previa de los puntos a tratar en cada reuni6n por parte de los miembros del equipo directivo y coordinadores. • Creaci6n de actas y seguimiento de la ejecuci6n de los acuerdos tomados en las reuniones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - Coordinadores de programas y proyectos. CCP y Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas y proyectos de Centro. • Calendario anual de reuniones de equipos de coordinaci6n docente. • Libro de actas de reuniones. • Legislaci6n sobre participaci6n. • NCOF.
--	--	--

E.2.3.Administraci6n y gesti6n de los recursos del centro.

- Optimizar los recursos del centro en el desarrollo del Proyecto Educativo.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACI6N	
	21/22	22/23	23/24	24/25		
<ul style="list-style-type: none"> • Actualizaci6n del inventario de centro. • Difusi6n del inventario del centro de los recursos materiales existentes entre los miembros de la Comunidad Educativa. • Favorecer el acceso organizado al uso de los recursos. • Cuidado y custodia de los recursos del centro. • Cuidado del uso de los recursos por parte de la comunidad educativa. • Atenci6n a las necesidades de formaci6n demandadas por parte de la comunidad educativa en cuanto al uso de los recursos. • Designaci6n de encargados de material (responsables secciones) 	Anualmente				<ul style="list-style-type: none"> • Actualizaci6n anual de los inventarios por los encargados.(comedor, aulas y especialistas) • Seguimiento del uso adecuado y cuidado del material del centro. 	
	RESPONSABLES				RECURSOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario. • Tutores. • Responsables de la gesti6n y organizaci6n de los materiales en cada Secci6n. 					

- Invertir en la reposición y mejora de los recursos del centro en función de las necesidades detectadas.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de los diferentes inventarios y análisis para la detección de necesidades. • Registro de las necesidades de material solicitadas por la Comunidad Educativa. • Estudio económico para atender a las necesidades velando por cumplir el presupuesto de centro. • Compra de los materiales necesarios para el desarrollo de nuestro Proyecto Educativo y de Centro. • Compra, registro y seguimiento de los dispositivos Proyecto Carmenta, tanto de los alumnos becados como de los bancos de dispositivos ofertados por los cinco ayuntamientos para alumnos no becados. • Búsqueda de financiación o donación de materiales necesitados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al inicio y fin de curso. • Durante el curso según necesidades detectadas. 				<ul style="list-style-type: none"> • Atención a las solicitudes detectadas. • Ajuste al presupuesto del centro.
	RESPONSABLES				•
	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Claustro. • Colaboradores proyectos y programas. 				RECURSOS
				•	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto del centro. • Disponibilidad económica del centro. • Donaciones de instituciones y otros organismos • Proyectos dotados económicamente o con recursos. • Bancos de dispositivos digitales cedidos por los cinco Ayuntamientos para alumnos no becados.

E.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y la propia Administración.

E.3.1. Las relaciones con el entorno.

- Fomentar y mejorar las relaciones con los diferentes sectores e instituciones de la comunidad educativa que de una forma directa o indirecta puedan favorecer e influir en el proceso de enseñanza-aprendizaje o en el desarrollo normal de la vida en el centro.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Hacer posible que los cauces de participación oficiales y los propuestos por el centro funcionen de forma fluida y efectiva. • Coordinación con las Bibliotecas de las secciones para trabajar la misma temática de nuestros proyectos. • Creación de calendarios de reuniones de los diferentes órganos y equipos para favorecer la participación de sus miembros. • Uso de cauces de comunicación efectivos y fiables con los diferentes miembros de la comunidad educativa. • Vigilancia del uso correcto de estos cauces de comunicación. • Intermediación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. • Control y seguimiento de la ejecución de los acuerdos tomados. 	Durante todo el curso.				<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en la oferta propuesta. • Calidad de la participación
	RESPONSABLES				RECURSOS
	Equipo Directivo.				<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de órganos colegiados. • Reuniones de Equipos creados en el centro. • AMPA. • Oferta de participación de instituciones externas. • Bibliotecas.

E.3.2. Colaboración con las familias.

- Seguir potenciando la colaboración de las familias a través de los órganos colegiados, asociación de padres y madres y en el desarrollo de los programas y proyectos desarrollados en el centro.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Información y fomento de la participación de las familias en los órganos colegiados. • Apoyo a la AMPA del colegio en el desarrollo de su programa. • Colaboración con las 	Durante todo el curso.				<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la participación en la oferta propuesta. • Calidad de la participación.
	RESPONSABLES				RECURSOS

<p>familias en el desarrollo de actividades de nuestros proyectos y programas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difusión de actividades en las que las familias puedan participar ya sea en la gestión, control o como participantes. • Organización de la participación de las familias en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Coordinadores programas y proyectos. • AMPA 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de órganos colegiados. • Reuniones de coordinadores con colaboradores. • AMPA. • NCOF.
---	---	---

E.3.3.Relación con otras instituciones y organismos.

- Fomentar y favorecer la relación con otros colegios e institutos para potenciar nuestro proceso de enseñanza aprendizaje

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Intercambio de información fluida y efectiva entre centros sobre alumnado que cambia de centro y/o etapa. • Colaboración con otros centros en el desarrollo de proyectos y programas comunes. • Creación de grupos de trabajo intercentro para mejorar los procesos de enseñanza- aprendizaje. • Participación del centro en aquellos órganos o equipos creados para desarrollar objetivos comunes. 	Durante todo el curso.				<ul style="list-style-type: none"> • Grado de participación en las reuniones previstas. • Actividades comunes desarrolladas. • Efectividad en el intercambio de comunicación.
	RESPONSABLES				RECURSOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Equipo de Orientación. • Coordinadores de programas y proyectos. 				<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones intercentros. • Cauces de comunicación intercentros.

- Establecer cauces de comunicación con las instituciones de nuestro entorno que complementen y colaboren nuestro Proyecto Educativo. Excmo. Ayto. de **Mejorada, Segurilla, Pepino, Cervera de los Montes y Montesclaros.**

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Relación fluida y colaboración con los cinco ayuntamientos. • Estudio y toma de decisiones respecto a la 	Durante el curso				<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración del Ayto. en las actividades solicitadas y viceversa. - Acuerdos tomados en reuniones y su ejecución - Participación en la

participación en la Oferta Educativa. • Cesión por parte del centro de instalaciones y recursos para el desarrollo de actividades del Ayto. y viceversa. • Colaboración con Ayto. en el desarrollo de actividades de nuestros proyectos y programas. (Carmenta) • Asistencia a reuniones convocadas por el Ayto. y convocatoria del representante del Ayto. a nuestro Consejo Escolar.		Oferta Educativa Ayto.
	RESPONSABLES	RECURSOS
	- Equipo Directivo - CCP. - Equipos de nivel Consejo Escolar	• Ofera educative de los ayuntamientos. • Actividades del centro. • Instalaciones deportivas y recursos.

• Instituciones Sanitarias.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
• Asesoramiento, orientación e intercambio de información de alumnos con problemas que puedan afectar a su proceso de enseñanza aprendizaje. • Colaboración con las instituciones sanitarias en el desarrollo de planes de desarrollo de hábitos saludables entre los miembros de la comunidad educativa. Proyecto educación para la salud. PGA. • Colaboración en la detección de casos relacionados con COVID19. • Asesoramiento y orientación de las medidas sanitarias según la evolución de la pandemia.	Durante todo el curso.				Grado de satisfacción, colaboración y formación en la gestión de los casos.
	RESPONSABLES				RECURSOS
	• Equipo Directivo • Equipo de Orientación. • Coordinadores programas y proyectos. • Equipo COVID				• Plan de contingencia. • Guía sanitaria. • Indicaciones y normativa vigente referentes a la crisis sanitaria provocada por COVID 19.

- Mantener cauces fluidos con la Administración Educativa velando por el cumplimiento de las directrices emitidas y representar a la misma ante la Comunidad Educativa.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de las directrices emitidas por la Administración Educativa y ejecución de las mismas adaptadas al centro. • Representación del Centro ante las convocatorias de la Administración Educativa. • Información a los miembros de la Comunidad Educativa de los asuntos y acuerdos tratados que les afectan. • Solicitud de reuniones para tratar aspectos o peticiones demandados por el centro. • Participación en convocatorias de proyectos que implementen nuestro Proyecto Educativo. 	Durante todo el curso.				<ul style="list-style-type: none"> • Grado de satisfacción con los acuerdos tomados. • Participación en reuniones convocadas por la administración. • Participación en proyectos y programas
	RESPONSABLES				RECURSOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Equipo de Orientación. • CCP • Coordinadores de proyectos y programas. 				<ul style="list-style-type: none"> • Convocatorias. • Actas de reuniones. • Legislación Educativa

E.4. Medidas Coeducativas dirigidas a eliminar las brechas de género en el alumnado, así como a favorecer la reducción de estereotipos sexistas en la comunidad educativa.

- Desarrollar en el alumnado una actitud crítica ante las desigualdades por razón de género en cuanto a roles y actitudes sociales.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la oferta de formación para alumnado y selección de aquellas acciones que se consideren efectivas. • Participación en talleres que les permitan desarrollar una actitud crítica ante situaciones de desigualdad. • Utilización de los recursos adquiridos durante el curso 19-20 para el desarrollo del Plan de Igualdad. • Trabajo de tutoría con los alumnos y alumnas para 	<ul style="list-style-type: none"> • Programación a inicio de curso. • Desarrollo durante el curso 				<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los casos de conductas sexistas en el centro. • Grado de participación del alumnado en la formación propuesta.
	RESPONSABLES				RECURSOS

identificar acciones irrespetuosas y toma de medidas pactadas (normas de clase) <ul style="list-style-type: none"> Participación en acciones de vigilancia y apoyo tras una formación previa para resolver conflictos y prevenir actitudes sexistas. Uso de recursos no sexista. Distribución de los espacios y momentos de forma igualitaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Orientación. Tutores. Maestros especialistas. 	<ul style="list-style-type: none"> Oferta educativa. Plan de medidas coeducativas basadas en el Plan de igualdad de Centro. Plan de acción tutorial.
---	---	---

- Concienciar, sensibilizar y formar a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa en la Coeducación e identificación de los estereotipos sexistas.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> Sensibilización de la Comunidad Educativa a través de campañas en la Coeducación (juguetes no sexistas, roles compartidos, etc.) Apoyo a las familias aportando oferta formativa en el tema. Solicitud de charlas para las familias a asociaciones o especialistas. 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación anual Durante todo el curso. 				Participación de las familias en los talleres y cursos ofrecidos.
	RESPONSABLES		RECURSOS		
	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Orientación. Tutores. Figura igualdad Consejo Escolar. 				<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción tutorial. Oferta formativa. Plan de medidas coeducativas.

- Proponer medidas coeducativas que impregnen los currículos, programas y proyectos del centro.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de las programaciones para eliminar aspectos sexistas e introducir medidas de coeducación en la escuela. Uso no sexista e inclusivo del lenguaje. Uso de referencias masculinas y femeninas en el desarrollo del currículo. Fomento de la inteligencia emocional en el desarrollo 	Durante todo el curso.				<ul style="list-style-type: none"> Participación del profesorado en la formación propuesta. Grado de integración del desarrollo de la inteligencia emocional en el aula. Integración de acciones coeducativas en las programaciones.
	RESPONSABLES		RECURSOS		

del proceso de enseñanza-aprendizaje. • Propuesta de formación en estos aspectos para el profesorado.	• Equipo Directivo. • Equipo de Orientación. • Tutores y especialistas.	• Programación curricular. • Plan de acción tutorial. • Oferta formativa.
--	---	---

E.5.El desarrollo de los procesos de evaluación interna, líneas prioritarias de formación e innovación educativas que mejoren la calidad y eficacia del centro.

E.5.1.El desarrollo de la evaluación interna de Centro.

Cumplir con la legislación vigente y realizar la evaluación interna del centro implicando a todos los miembros de la Comunidad Educativa para, a partir del análisis de los resultados, tomar medidas pactadas con el Claustro y Consejo Escolar que permitan mejorar nuestro Proyecto Educativo.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> Estudio de la legislación sobre evaluación interna emitida por la Administración Educativa. Planificación de los ámbitos y dimensiones a evaluar, agentes, indicadores, instrumentos... Análisis de los resultados para describir la realidad del centro. Emisión de informe para difundir a los órganos colegiados sobre los resultados de la evaluación interna. Toma de decisiones para potenciar los puntos fuertes del centro y medidas para revertir las situaciones negativas detectadas. 	Trimestralmente				<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de las directrices de la Administración Educativa. Puesta en práctica de los acuerdos tomados.
	RESPONSABLES				RECURSOS
	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Claustro. CCP Consejo Escolar Alumnado Familias 				<ul style="list-style-type: none"> Plan de evaluación interna PGA. Memoria.

E.5.2. Líneas prioritarias de formación e innovación educativas que mejoren la calidad y la eficacia del centro.

- Favorecer la formación de los miembros de la Comunidad Educativa en aquellos aspectos relacionados con los programas y proyectos del centro y aquellos que implementen nuestro Proyecto Educativo.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y selección de la oferta formativa que llega al centro. • Selección de aquella que considere que puede mejorar e implementar nuestro Proyecto Educativo. • Difusión a los miembros de la Comunidad Educativa. • Planificación del Plan de Formación teniendo en cuenta el objetivo propuesto. • Coordinación con el responsable de formación en el centro. • Favorecimiento por parte del Equipo Directivo de la asistencia a formación interesante para el centro por parte de los miembros del Claustro. 	Al inicio del curso toma de decisiones. Desarrollo durante el curso.				Participación en la oferta formativa interesante para el centro.
	RESPONSABLES				RECURSOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Coordinador de formación. • CCP • Claustro 				<ul style="list-style-type: none"> • Oferta formativa. • Plan de Formación. • Medios de difusión oficiales y extraoficiales.

- Apostar por líneas de innovación educativa que implementen y mejoren nuestro Proyecto Educativo y el proceso de enseñanza aprendizaje implicando a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- En cuanto al proceso de enseñanza-aprendizaje.

TAREAS	TEMPORALIZACION				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de las Programaciones Didácticas y la Propuesta Curricular a las líneas de innovación educativas en funcionamiento y evaluadas positivamente: • Carmenta digitalización de las aulas. • Escuelas conectadas. • Educación para la salud. • Steam para potenciar el aprendizaje cooperativo y colaborativo. 	Al inicio y final del curso				<ul style="list-style-type: none"> • Grado de cumplimiento de acuerdos tomados. • Participación en proyectos y programas.

<ul style="list-style-type: none"> Realizar un proyecto de centro bilingüe. Estudio y análisis de los resultados de la evaluación interna, de los resultados de los alumnos, convivencia en el centro, etc. para conocer que líneas de innovación educativa podrían ser beneficiosas para el centro. Estudio de la oferta de participación en proyectos y programas y toma de decisiones en consenso con el Claustro y Consejo. 	RESPONSABLES	RECURSOS
	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo CCP Claustro Consejo Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Oferta de participación. Evaluación interna. PGA Memoria fin de curso.

- Mejorar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> Creación de la figura coordinador TIC según la composición del Claustro y la posibilidad de liberación horaria. Mejora de la dotación en medios TIC y reposición. Formación del profesorado en el uso de las TIC dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje. Integración en el proceso de enseñanza- aprendizaje del uso de las TIC. Seguir con Carmenta y Escuelas conectadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Durante todo el curso. 				<ul style="list-style-type: none"> Grado de integración de los medios TIC en el desarrollo de las clases. Presencia de la figura coordinador TIC.
	RESPONSABLES				RECURSOS
	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Claustro. Coordinador TIC 				<ul style="list-style-type: none"> Medios TIC. Presupuesto de centro. Oferta formativa. Programaciones Didácticas.

- Desarrollo de una educación integral desde el ámbito motriz a través de la mejora de los hábitos activos y saludables en nuestro alumnado.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> Continuación del desarrollo del Proyecto de Centro de Educación para la salud, integrado a transversal en todas las áreas del currículo. Estudio de participación en proyectos relacionados con 	Durante todo el curso.				<ul style="list-style-type: none"> Grado de participación de la Comunidad Educativa. Cumplimiento de los objetivos del programa.
	RESPONSABLES				RECURSOS

<p>la mejora de la salud y estilos de vida saludable dentro del ámbito educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en el desarrollo de estos proyectos de toda la Comunidad Educativa. • Propuesta de actividades activas y saludables para toda la comunidad educativa. • Formación continua en estos aspectos. • Seguir las directrices del Plan de contingencia de Centro y de las directrices que marque sanidad en cada momento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Coordinador PES • AMPA • Claustro y Consejo Escolar • Instituciones y organizaciones sanitarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educación para la salud PGA. • Oferta de actividades del centro y el entorno.
---	---	---

E. 6. El desarrollo de la práctica docente, compatible con el ejercicio de la función directiva y la mejora de la competencia profesional.

- Velar por la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje desarrollado como docente compatibilizando la función directiva.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Planificación, elaboración y difusión a la Comunidad Educativa del horario de atención por parte del director. • Cumplimiento del horario de docencia sin prestar atención a la función directiva excepto por situaciones de urgencia. 	Durante todo el curso				<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de horario.
	RESPONSABLES				RECURSOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Tutores. 				Horarios de los grupos implicados.

- Mejorar la competencia profesional en cuanto a la función directiva y la práctica docente.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	21/22	22/23	23/24	24/25	
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la oferta formativa relacionada con la mejora de la función directiva y la práctica docente. • Formación continua. • Participación en programas y proyectos que mejoren la 	Durante todo el curso.				<ul style="list-style-type: none"> • Grado de formación. • Calidad de la formación recibida y puesta en práctica de lo aprendido. • Participación en reuniones de Equipos Docentes y grado de • cumplimiento de los

práctica como docente y/o la función directiva. • Evaluación de la función directiva y de la práctica docente y toma de decisiones para mejorar ambas. • Presencia en reuniones de equipos docentes, a parte de las prescriptivas, para asegurar una buena coordinación con el Equipo Directivo. • Apoyo a los compañeros en el desarrollo de sus funciones.		acuerdos.
	RESPONSABLES	RECURSOS
	- Director.	• Oferta formativa. • Programas y proyectos de centro. • Evaluación Interna.

F. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN 2017-2021.

Entre los factores que favorecen la calidad y mejora de la enseñanza se encuentran los procesos de evaluación; por lo tanto han de ser potenciados desde cualquier Centro Educativo que persiga esta mejora.

F.1. Objetivos de la evaluación del centro y del proyecto de dirección

- Conocer la situación del centro para adecuar el modelo de actuación en función de los datos obtenidos.
- Conocer los resultados obtenidos y detectar las dificultades que surjan en el desarrollo del modelo de actuación.
- Valorar los resultados obtenidos y mantener o replantear el modelo de actuación.

Para conseguir estos objetivos, nos plantearemos:

- Potenciar la reflexión sobre los distintos elementos que intervienen en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Elaborar instrumentos de evaluación, que nos permitan conocer y reflexionar sobre aquellos aspectos que influyen en nuestra acción docente.
- Colaborar con la Administración educativa en la evaluación externa del centro:
 - Facilitando toda la información de forma objetiva, que sea requerida.
 - Poniendo en práctica todas aquellas medidas que como consecuencia de dicha evaluación sirvan para mejora en la calidad educativa de nuestro centro

F.2. Ámbitos de evaluación del centro

Existen numerosos ámbitos en un Centro que condicionan, positiva o negativamente, su funcionamiento y la claridad de sus procesos y resultados, repartidos en ámbitos de tipo **material, personal y funcional**.

A) Entorno o contexto: implicación familiar, utilidad y utilización del entorno.

- B) **Instalaciones, recursos y servicios**: condiciones del edificio, dotación, equipamiento y recursos didácticos, presupuesto, comedor escolar otros servicios.
- C) **Personal**: profesorado y personal de administración y servicios.
- D) **Estructura organizativa**: coordinación entre etapas, adecuación de horarios, adecuación de horario de atención a familias, coordinación con otros centros, servicios e instituciones.
- E) **Planificación de la actividad educativa**: validez de las prioridades del Proyecto Educativo, grado de cumplimiento de los objetivos generales del centro, grado y cumplimiento de las actividades de orientación y tutoría, grado y cumplimiento de las actividades complementarias y extracurriculares, validez y grado de realización de las actividades de formación del profesorado.
- F) **Desarrollo de la actividad educativa**: resultados escolares, adecuación de la metodología, organización de la atención a la diversidad, sistema de relaciones, grado de satisfacción de la Comunidad Educativa, adecuación de los espacios, materiales y tiempos.
- G) **Dirección y gestión del centro**: grado de cumplimiento del Proyecto de Dirección, funcionamiento del equipo directivo, funcionamiento del Consejo Escolar, Claustro, CCP y Equipos de Ciclo.

G.3. Tipos de evaluación a aplicar:

La evaluación que realizaremos en el centro será formativa, global (en función de la cantidad de ámbitos citados anteriormente), interna con la participación de los miembros de la Comunidad Educativa (independientemente de la evaluación externa a cargo del SIE) y procesual (se recogerán datos de forma frecuente y sistemática a lo largo de todo el proceso educativo de cada curso escolar).

G.4. Instrumentos para la recogida de datos e información:

La recogida de datos es un paso fundamental del diseño de evaluación porque el juicio de valor o evaluación está basado en los mismos. La recogida de datos para la evaluación de nuestro centro se hará a través de:

- **Observación**: normalmente se hará participante lo que constituye una reflexión personal.
- **Cuestionarios y/o escalas de valoración.**

LOGROS

Se detallan las actuaciones llevadas a cabo en los últimos cuatro años en el centro.

- **En relación a la coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la inclusión educativa y la atención a la diversidad del alumnado:**
 - Se han elaborado y revisado anualmente las **Programaciones Didácticas**, se ha realizado una adenda y una **reprogramación** de estas programaciones para adaptarlas a la situación actual provocada por la crisis sanitaria provocada por COVID 19, contemplando los tres escenarios posibles.
 - Hemos revisado, actualizado y reformado anualmente los documentos del centro: **PEC, NCOF y la Propuesta Curricular**. Realizando durante este curso adendas para adaptarlos a la situación actual.
 - Se ha realizado el **Proyecto de gestión de Centro**.
 - Se han adaptado los **Planes de Trabajo** a la normativa vigente.
 - Se ha implementado en el centro el uso de la **Herramienta Evalúa** de papás, lo que nos ha facilitado los procesos de evaluación del alumnado en el centro.
 - Se ha elaborado y puesto en marcha el **Programa de Estimulación del Lenguaje** en educación infantil para prevenir dificultades posteriores.
 - Se han realizado apoyos y desdobles (planificación recogida en la PGA) para reforzar las

áreas instrumentales.

- **En relación a la administración y gestión de la convivencia, la participación y los recursos a través de la organización y funcionamientos adecuado del centro.**
 - Se ha elaborado el **Plan de Convivencia**.
 - Se ha elaborado el **Plan de Participación de las Familias en el centro**.
 - Se han realizado proyectos anuales para dar un sentido a la participación de la comunidad educativa y la convivencia entre las cinco secciones, integrando actividades a través de las áreas de E. Artística y las instrumentales. Se han realizado por niveles bancos de actividades para llevarlo a cabo a través de una temática común: **Edades de la historia 17-18, Ciudades Patrimonio 18-19 ,Mi pueblo mi mundo 19-20, Abrazos digitales 20-21)**
 - Se han creado **grupos de trabajo** dentro de los Equipos de Nivel para trabajar los diferentes programas que se desarrollan en el centro.
 - Anualmente se ha participado en el **Programa de Fruta** en la Escuela, se ha participado en el programa Tu Cuentas durante dos años y se ha participado en el programa Acerca de ti.
 - Se ha participado en el Proyecto de innovación educativa durante dos cursos **Observa y transforma** como centro de recepción y asistiendo como ponentes, dando a conocer los proyectos de Centro que se llevan a cabo (Plan de participación de la comunidad educativa, convivencia de alumnado intersecciones y digitalización de las aulas).
 - Hemos participado en un concurso a nivel nacional quedando entre los 10 primeros finalistas organizado por el **MEC sobre buenas prácticas docentes**.
 - Se han desarrollado actividades complementarias para conocer la riqueza natural de nuestro entorno.
 - Hemos avanzado en el uso de las TIC utilizando la plataforma **Google Suite for Education**, y con la adquisición de portátiles para la docencia (**META**) y durante este curso formamos parte del proyecto de digitalización con una partida de un ordenador por unidad. Además, nos hemos adherido al proyecto **Carmenta**, este es nuestro tercer año, dotando un gran número de aulas (de tercero a sexto) con dispositivos interactivos (proyectores y paneles digitales).
 - Se han generado correos electrónicos dentro del dominio privado GSUITE educación tanto para docentes como para alumnos.
 - Se ha instalado en todas las secciones **Escuelas Conectadas** y se han dado de alta todos los dispositivos de centro.
 - Se ha llegado a un acuerdo con los cinco Ayuntamientos, creando éstos un banco de tabletas digitales para el uso por parte de los alumnos que no han sido becados, garantizando así que todos los alumnos que participan en el proyecto **Carmenta** tengan dispositivos.
 - A partir de tercero de primaria se han cambiado los libros de texto por libros digitales.
 - Se ha comenzado a utilizar la plataforma **Educamos CLM** haciéndola extensible a toda la comunidad educativa.
 - Se ha impulsado la participación de los miembros de la comunidad educativa a través de las videoconferencias: **Teams y Meet**.
 - Se ha puesto en marcha el trabajo en equipo y el trabajo cooperativo a través de la utilización de **Drive** para hacer y compartir documentos de centro y programaciones.
 - Hemos retirado todo el material informático obsoleto, creando ambientes más ordenados.
- **En lo referido a relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.**
 - Destacamos la buena relación con los ayuntamientos y las AMPAs, poniendo en marcha actividades conjuntas y colaborando en todas las que se les ha requerido.
 - Nos hemos coordinado con los **ayuntamientos** para el mantenimiento de los edificios. En **Mejorada** se ha reformado todas las ventanas, se ha reformado la potencia eléctrica, se han reformado los baldosines de las aulas y se ha adaptado un porche para la ubicación del comedor escolar. En **Pepino** se han habilitado dos aulas con la separación de una puerta

corredera, el ayuntamiento ha cedido tres aulas de la guardería para la ubicación de las tres unidades de educación infantil. Se han pintado las verjas exteriores de todos los centros.

- Se han habilitado nuevos espacios para la ubicación de unidades en la sección de **Mejorada y Segurilla**.
 - Se han habilitado aparcabici en los centros de **Mejorada, Segurilla y Cervera de los Montes** para impulsar el acceso al centro de una manera saludable.
 - **Se ha solicitado a delegación, unidad técnica y ayuntamiento la ampliación de la sección de Segurilla y la construcción de un nuevo colegio en Pepino.**
 - Nos hemos coordinado con la Unidad Técnica para el desdoble de un aula en dos por medio de un tabique en la Sección de Segurilla.
 - Se ha abierto dos comedores uno en Segurilla, curso 18-19 y otro en Mejorada curso 19-20.
 - Se han realizado jornadas de puertas abiertas, para dar a conocer nuestros centros.
 - Se han desarrollado diferentes talleres con padres y alumnos impartidos por la Guardia Civil en el marco del **Plan Director** para concienciar sobre el acoso escolar y para prevenir problemas con el mal uso de las redes sociales. Telemáticamente se ha hecho un taller en el periodo de confinamiento con la guardia civil para conocer las medidas de seguridad sanitaria ante el COVID 19.
 - Se ha creado la **Escuela de Padres** con participación en talleres impartidos por especialistas del centro, padres, servicios sociales y otras instituciones.
 - Nos hemos coordinado con **sanidad** para la puesta en marcha del Plan de contingencia y hemos realizado formación el Equipo Covid.
 - Se ha colaborado en la adquisición de material sanitario y de higiene para los centros y en la adecuación de éstos a la normativa sanitaria.
 - Se ha impulsado las actividades por secciones y coordinado entre sí.
 - Se ha colaborado con las bibliotecas para el préstamo de libros.
 - Durante este año nos hemos adherido al Proyecto **Leemos CLM**.
- **En relación a 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.**
 - Se ha elaborado el Plan de Igualdad para la prevención de la violencia de género.
 - Se ha nombrado el representante de igualdad dentro del Consejo Escolar.
 - Las bibliotecas de las secciones nos han ayudado a elaborar actividades dentro del Plan de igualdad de Centro.
 - Talleres y organización de cineforum y convivencia sobre la igualdad entre varios pueblos de la comarca con el Centro de la Mujer de Calera y Chozas.
 - En el curso 2017-18 y 2018-19
 - **En relación al desarrollo de los procesos de evaluación interna y formación del profesorado.**
 - Se han agilizado los procesos de recogida y análisis de información a través de cuestionarios dentro de nuestro dominio con formularios.
 - Se ha impulsado la participación en seminarios y grupos de trabajo de educación digital y relacionadas con los proyectos de centro.
 - Se han realizado talleres en coordinación con SESCAM sobre RCP para docentes y alumnos.

DIFICULTADES

- La mayor dificultad de nuestro trabajo ha sido la excesiva carga de trabajo administrativo, que nos resta tiempo para ejercer un liderazgo pedagógico y más presencia en todas las secciones.

- Destacamos también las dificultades de coordinación y organización por las características propias del CRA, pero hemos de decir que esto ha mejorado con las reuniones virtuales.
- La mayor dificultad con la que nos encontramos es con la falta de aulario en las secciones de Segurilla y Pepino, hay más necesidades en las secciones como la mejora de baños, pero la ubicación del alumnado es prioritario, no hay aulas para ubicarles.
- En **Pepino se necesita un colegio nuevo**, ya hay 3 unidades fuera del centro en una guardería privada, no tenemos apenas patio, y el ayuntamiento nos ha tenido que ceder también un polideportivo adyacente. No podemos desdoblar aulas mixtas susceptibles de ello.
- En **Segurilla se necesita una ampliación**, no cabemos, igualmente no se han podido desdoblar aulas mixtas que se pasan de la ratio establecida por falta de aulario.

PROPUESTAS DE MEJORA

- Ejercer un liderazgo pedagógico, más orientado a mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Mejora y ampliación de las instalaciones
- Establecer un trabajo del equipo directivo, optimizando la organización del tiempo y estableciendo metas más concretas. En este sentido, la elaboración del Proyecto de Dirección, nos ofrece un marco para avanzar en este propósito.