

PROYECTO DE DIRECCIÓN

2025/2029



CRA “RIBERA DEL GUADYERBAS”

MEJORADA

INMACULADA GÓMEZ REDONDO

DNI: 04187281Q

INDICE:

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- A. 1.- El marco constitucional: Fundamentación normativa.
- A. 2.- Presentación de los integrantes del Equipo Directivo.

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

- B.1. Características del entorno social y cultural del centro
- B.2. Características del centro
- B.3. Características de las familias de los alumnos
- B. 4. Características del alumnado.
- B.5. Adecuación del proyecto a estos parámetros

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

- C.1.- La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- C2.- 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.
- C.3.- Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.
- C.4.- La administración y gestión de recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.
- C.5.- El impulso de las líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y eficacia del centro.

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

A. INTRODUCCIÓN.

El proyecto que presento pretende dar continuidad a las líneas de trabajo establecidas durante los últimos ocho 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.

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.

A.1. 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 Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. LOMCE
- **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre por la que se modifica la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOMLOE.
- **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.

CURRÍCULO:

- **Real Decreto 95/2022**, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- **Real Decreto 157/2022**, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- **Decreto 88/2009, de 07-07-2009**, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 80/2022**, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 81/2022**, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de

EVALUACIÓN:

- **Orden 184/2022**, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 185/2022**, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- **Orden 104/2017**, de 26 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 134/2023**, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

- **Real Decreto 82/1996**, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- **Orden 121/2022**, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla.
- **Orden 130/2023**, de 23 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 140/2024**, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

GESTIÓN ECONÓMICA

- **Decreto 77/2002**, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
- **Orden de 09/01/2003** por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

INCLUSIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA:

- **Ley Orgánica 8/2021**, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia
- **Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 66/2013**, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 92/2022**, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **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.
- **R:D;732/1995** de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia de los centros.
- **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.
- **R. D. 943/2003**, de 18 de julio, por el que se regulan las condiciones para flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para los alumnos superdotados intelectualmente
- **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.
- **Orden de 15-12-2003** de la Consejería de Educación por la que se determinan los criterios y procedimientos para flexibilizar la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas específicas asociadas a condiciones personales de superdotación intelectual.

SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES.

- **Decreto 89/2021**, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 170/2021**, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva.
- **Resolución de 26/11/2024**, 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:

✓ DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS:

- **PEC.** Se trata de un documento que define las características del centro, así como sus objetivos y su estructura organizativa y funcional.

➤ PLANES DE DESARROLLO DEL P.E.

- **PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.**
- **PLAN DE LECTURA**
- **PLAN DIGITAL DEL CENTRO**
- **PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA**

➤ OTROS PLANES Y PROYECTOS:

- **ACUERDOS INTERETAPAS E INTERCICLOS**
- **PROYECTO DE GESTIÓN.**
- **PROYECTO ESCUELA SALUDABLE**
- **PLAN ACTUACIÓN ORIENTACIÓN ANUAL**
- **PROYECTO DE INNOVACIÓN**
- **NOFC:** El centro docente regulará la convivencia, en el marco del desarrollo del Proyecto Educativo del que forman parte, a través de las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del centro.
- **PGA,** que constituye la concreción de los criterios y orientaciones generales para cada curso escolar.

- **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.

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

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, atiendo 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 de nuevo.

Participé 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 2017-2025.

Aspirante a Jefa de Estudios: MARTA JERÓNIMO MOYA

Graduada en Maestra en Educación Primaria e Infantil con mención en Educación Física y Lengua Extranjera: Inglés. Título de inglés Cambridge English First Certificate B2. Año 2016 Título de italiano Escuela Oficial de Idiomas C1. Año 2023 Maestra interina desde el curso 2018-2019 en pueblos de Ciudad Real como maestra de Inglés y Prepara-T. Durante el curso 2022-2023 ejerció como tutora y especialista de inglés en un CRA. Es funcionaria de carrera desde el curso 2022-2023. Tiene plaza definitiva en nuestro CRA desde el curso 2023-2024 como maestra de Inglés, desempeñando las funciones de Coordinadora de Ciclo y actualmente Coordinadora de Formación y Transformación Digital y del Proyecto de Innovación Educativa.

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 Guadyerbases 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 Guadyerbases cursos 2017-2025.

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

B.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 Guadyerbases y zonas adyacentes.

Las comunicaciones y carreteras que enlazan las distintas secciones y unidades del C.R.A. son comarcales. La distancia entre las localidades más cercana es de 2 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 un importante descenso de nacimientos.

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.

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 3 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.

B.2. Características del centro

El C.R.A. "RIBERA DEL GUADYERBAS" está constituido por 24 unidades, de las que 16 son de Educación Primaria y 8 de Educación Infantil, ubicadas en las diferentes secciones (cuatro) y adscritas a cinco Ayuntamientos, en la forma que a continuación se relacionan.

El C.R.A. realiza sus actividades lectivas en jornada única de mañana durante los 5 días de la semana, siendo el horario de 9:00 a 14:00 horas. El horario se organiza en tres sesiones

de 45 minutos de nueve a doce, el recreo, que se realiza de 12:00 a 12:30 horas y por último dos sesiones de 45 minutos.

Con objeto de promover la coordinación entre los miembros del CRA, el horario de obligada permanencia se distribuye quincenalmente de la siguiente manera:

• SEMANA 1

- Los lunes, de 15:00 a 17:00 horas, el claustro completo se reúne en el Centro de Cabecera del C.R.A., Mejorada, para realizar actividades conjuntas de coordinación como las reuniones de Claustro, de los Equipos de Nivel, la Comisión de Coordinación Pedagógica, Consejos Escolares, etc...
- Los martes y miércoles de 14:00 a 15:00 horas los profesores/as permanecen en sus centros y dedican este período de tiempo a realizar actividades de aula (Trabajo Personal Docente y Formación) y atender a los padres. Los itinerantes se quedan en los Centros donde terminan la jornada lectiva.

• SEMANA 2

Los lunes, martes, miércoles y jueves de 14:00 a 15:00 horas los profesores permanecen en sus secciones, dedicando este periodo de tiempo a realizar actividades diversas.

UNIDADES Y ESPACIOS:

Hay un total de 38 profesores/as y 258 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, distribuyéndose de la siguiente manera.

24 U. (8 U. + 16 U.) 258 alumnos.

SECCIONES	INFANTIL			PRIMARIA						UNIDADES	TOTAL
	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	24U	
MEJORADA	10	10	6	3	6	7	10	8	16	2I+5P	76
SEGURILLA	11	10	9	11	13	8	12	10	10	3I+6P	94
PEPINO	4	8	11	4	14	9	11	10	13	2I+5P	84
CERVERA	2	1	0	0	0	0	0	0	1	1I	4
TOTAL	27	29	26	18	33	24	33	28	40	8I+16P	258

PROFESORES:

El claustro de profesores de este C.R.A. está constituido por 38 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 38 profesores. 24 maestros/as son tutores/as.

ESPECIALIDAD	PROFESORES	
INFANTIL	9	1 APOYO ITI.
PRIMARIA	11	TUTORIAS
INGLÉS	6	1 ITI
EDUCACIÓN FÍSICA	3	2 ITI
MÚSICA	2 Y 1/2	ITI
RELIGIÓN	2	ITI
PT	1	ITI
ORIENTADORA	1	ITI
A L	2	ITI/ EXTRA CRA
PREPARA-T	1/2	ITI

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 Y SERVICIOS DEL CENTRO:

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 Pepiino, se han tomado medidas como la división de un aula por un biombo corredera y la utilización de espacios o huecos comunes. Contamos con un aula prefabricada en el patio. En la localidad de Pepinose 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 coordinador para organizar, sus competencias vienen estipuladas en las NOFC del centro.

SERVICIOS QUE OFRECEN LAS LOCALIDADES:

- **SEGURILLA:** Ruta de transporte que acerca a alumnos de Montesclaros y fincas, servicio de comedor, y servicio de acogida aula matinal promovida por el Ayuntamiento.
- **MEJORADA:** Servicio de comedor, aula matinal gestionados por el ayuntamiento.
- **PEPINO:** Comedor escolar y aula matinal privado gestionado por el ayuntamiento, ruta escolar a las urbanizaciones gestionado igualmente por el ayuntamiento.
- **CERVERA:** Aula de acogida antes y después de las clases, gestionado por el Ayuntamiento.

B.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.
- “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.

B.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 Escuelas Conectadas, 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.

Actualmente contamos con una modalidad de **escolarización digital**.

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 e I.E.S. Gabriel Alonso de Herrera.

B.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.

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

C.1.La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza aprendizaje.

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

- **OBJETIVO:** 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 en el Plan de Mejora.

TAREAS Y ACTUACIONES				
<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, a través de cuestionarios Educamos CLM. • Colaboración con la administración educativa para realizar los procesos de Evaluación de Diagnóstico en cuarto de primaria. • Análisis y estudio de los resultados obtenidos en la evaluación del alumnado, evaluación interna y externa. • Toma de decisiones en busca reforzar las potencializadas y mejorar las dificultades con las que nos encontremos.. 				
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			RESPONSABLES	
Comprobar la mejora en el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje a través del análisis de los resultados obtenidos en las evaluaciones, resultados académicos ,se realiza evaluación de seguimiento en primera CCP después de cada evaluación.			Equipo directivo. C.C.P. Claustro. Consejo Escolar Equipos de Ciclo. Equipo de Orientación y Apoyo.	
RECURSOS			TEMPORALIZACIÓN	
Evaluación interna. Evaluación de diagnóstico. Calificaciones del alumnado. Informes de los Equipos de Coordinación de Centro. Plan de Mejora.			25/26	26/27
			27/28	28/29
			Trimestral. Anual inicio fin de curso.	

- **OBJETIVO:** 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 Y ACTUACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización de los documentos del centro en base a la normativa vigente. • Ajuste de los documentos a las características del centro, necesidades detectadas e iniciativas que emanen de la Comunidad Educativa. • 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 a través de la web del centro.. • Coordinación con los equipos docentes relacionados con los diferentes Proyectos desarrollados en el centro 	
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES

El Equipo Directivo en base a los informes de evaluación de cada programa emitido por el órgano de coordinación docente que corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Ciclo. • C.C.P. • E.O.A. • Equipo Docente. • Equipo Directivo. 				
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> • Legislación vigente. • Proyecto Educativo • PP. DD. • PGA. • Memoria anual. • Planes y Proyectos: 	<table border="1"> <tr> <td>25/26</td> <td>26/27</td> <td>27/28</td> <td>28/29</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Anualmente al inicio y final de curso. • Durante el proceso cuando las circunstancias lo requieran. 	25/26	26/27	27/28	28/29
25/26	26/27	27/28	28/29		

- **OBJETIVO:** Favorecer e impulsar la participación de la Comunidad Educativa, especialmente del Claustro, en los Planes y Proyectos del Centro y en los procesos de formación relacionados con éstos.

TAREAS Y ACTUACIONES					
<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, Digitalización, Escuela 4.0., Plan de Escuela Saludable y Proyecto de Innovación del Centro. • Información a la Comunidad Educativa de los procesos de formación relacionados con la línea de acción metodológica seguida en el centro. STEAM, metodologías activas. • 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. 					
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES				
Evaluación de la participación del Claustro en los procesos de formación seminarios/grupos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • CCP. • CFDC. 				
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos ofrecidos por el Centro Formación del Profesorado. • Cursos y formación para maestros de otras instituciones. • Plan de formación. 	<table border="1"> <tr> <td>25/26</td> <td>26/27</td> <td>27/28</td> <td>28/29</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso. • Inicio de curso. 	25/26	26/27	27/28	28/29
25/26	26/27	27/28	28/29		

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

- **OBJETIVO:** 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 Y ACTUACIONES						
<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. <p>Detección de brecha digital dando una respuesta a aquellos alumnos susceptibles.</p>						
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			RESPONSABLES			
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 			<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Orientación. • Jefa de Estudios. • Equipo Ciclo. • Tutores. 			
RECURSOS			TEMPORALIZACIÓN			
<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. 			25/26	26/27	27/28	28/29
			Anualmente			

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

TAREAS Y ACTUACIONES						
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la coordinación entre el Equipo de Orientación y los Equipos de Ciclo. • 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. 						
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			RESPONSABLES			
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los resultados obtenidos. • Informe del Equipo de Orientación. 			<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Orientación. • Jefade • Estudios. • Equipo Ciclo. • Tutor. 			
RECURSOS			TEMPORALIZACIÓN			
<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. 			25/26	26/27	27/28	28/29
			<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de curso. • Trimestralmente. • Al inicio de la escolarización 			

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

C.2.1.LA ADMINISTRACIÓN LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.

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

TAREAS Y ACTUACIONES												
<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. (Tu Cuentas y aulas de familia) • Fomentar y favorecer la formación de la Comunidad Educativa en estos aspectos. Integración de medidas y propuestas de resolución de conflictos en los currículos desarrollados. • Fomentar el Plan de Acogida del Centro. • Trabajo de tutoría con el alumnado. 												
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			RESPONSABLES									
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los conflictos en el centro entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. Análisis de las actuaciones relacionadas con los conflictos producidos. 			<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Coordinador formación. • EOA. • Tutores. • Comisión Convivencia, Consejo Escolar. 									
RECURSOS			TEMPORALIZACIÓN									
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos relacionados. • Plan de Formación. • Colaboración con Instituciones y profesionales. • NOFC 			<table border="1"> <thead> <tr> <th>25/26</th> <th>26/27</th> <th>27/28</th> <th>28/29</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"> <ul style="list-style-type: none"> • Programación al inicio de curso. • Desarrollar durante el curso </td> </tr> </tbody> </table>		25/26	26/27	27/28	28/29	<ul style="list-style-type: none"> • Programación al inicio de curso. • Desarrollar durante el curso 			
			25/26	26/27	27/28	28/29						
<ul style="list-style-type: none"> • Programación al inicio de curso. • Desarrollar durante el curso 												

- **OBJETIVO:** 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 Y ACTUACIONES
<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 Organización, Funcionamiento y Convivencia,. • 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.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		RESPONSABLES				
Seguimiento de las medidas tomadas y la corrección de las conductas perjudiciales.		<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo. Claustro EOA Comisión de Convivencia. Consejo Escolar. 				
RECURSOS		TEMPORALIZACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> Organización y Funcionamiento. Registro e informes sobre conductas detectadas. Tutorías. Organización recreos. Aula de convivencia. 		negativas	25/26	26/27	27/28	28/29
		Durante todo el curso.				

C.2.2. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN.

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

TAREAS Y ACTUACIONES						
<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. Crear cauces de participación y momentos adecuados a los objetivos propuestos y ajustados a la normativa. Registrar y velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados. 						
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			RESPONSABLES			
<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. 			<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Coordinadores proyectos. Representantes de los miembros de la Comunidad Educativa. Consejo Escolar 			
RECURSOS			TEMPORALIZACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> Plan de Participación y Plan de Convivencia. NCOF Proyectos de Centro. 			25/26	26/27	27/28	28/29
			A lo largo de todo el curso.			

- OBJETIVO:** 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 Y ACTUACIONES									
<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 claustro. • Creación de calendarios de reuniones de los diferentes órganos y seguimiento de su desarrollo. • Establecer dentro del calendario los aspectos prioritarios a tratar en cada momento. • Favorecer la convocatoria de los diferentes órganos según las necesidades del centro. • Planificación e información previa de los puntos a tratar en cada reunión por parte de los miembros del equipo directivo y coordinadores. <p>Creación de actas y seguimiento de la ejecución de los acuerdos tomados en las reuniones.</p>									
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES								
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Coordinadores de programas y proyectos. • CCP y Claustro 								
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN								
<ul style="list-style-type: none"> • Programas y proyectos de Centro. • Calendario anual de reuniones de equipos de coordinación docente. • Libro de actas de reuniones. • Legislación sobre participación. • NOFC. 	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="background-color: #b8cce4;">25/26</th> <th style="background-color: #b8cce4;">26/27</th> <th style="background-color: #b8cce4;">27/28</th> <th style="background-color: #b8cce4;">28/29</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"> <ul style="list-style-type: none"> • En el desarrollo del curso. • Planificación al inicio. • Evaluación final. </td> </tr> </tbody> </table>	25/26	26/27	27/28	28/29	<ul style="list-style-type: none"> • En el desarrollo del curso. • Planificación al inicio. • Evaluación final. 			
	25/26	26/27	27/28	28/29					
<ul style="list-style-type: none"> • En el desarrollo del curso. • Planificación al inicio. • Evaluación final. 									

C.2.3. 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.

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

TAREAS Y ACTUACIONES
<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. • Participación en campañas y actividades de concienciación organizadas por los Ayuntamientos y otras entidades. • Continuar con el desarrollo del Plan de Igualdad. • Trabajo de tutoría con los alumnos y alumnas para identificar acciones irrespetuosas y toma de medidas pactadas (normas de clase) • 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.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES								
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> E.O.A.. Tutores. Maestros especialistas. 								
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN								
<ul style="list-style-type: none"> Oferta educativa. Plan de medidas coeducativas basadas en el Plan de igualdad de Centro. Plan de acción tutorial. 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>25/26</th> <th>26/27</th> <th>27/28</th> <th>28/29</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"> <ul style="list-style-type: none"> Programación a inicio de curso. Desarrollo durante el curso </td> </tr> </tbody> </table>	25/26	26/27	27/28	28/29	<ul style="list-style-type: none"> Programación a inicio de curso. Desarrollo durante el curso 			
	25/26	26/27	27/28	28/29					
<ul style="list-style-type: none"> Programación a inicio de curso. Desarrollo durante el curso 									

- OBJETIVO:** Concienciar, sensibilizar y formar a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

TAREAS Y ACTUACIONES									
<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. 									
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES								
Participación de las familias en los talleres y cursos ofrecidos.	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Orientación. Tutores. Figura igualdad Consejo Escolar. 								
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN								
<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción tutorial. Oferta formativa. Plan de medidas coeducativas. 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>25/26</th> <th>26/27</th> <th>27/28</th> <th>28/29</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"> <ul style="list-style-type: none"> Planificación anual Durante todo el curso. </td> </tr> </tbody> </table>	25/26	26/27	27/28	28/29	<ul style="list-style-type: none"> Planificación anual Durante todo el curso. 			
	25/26	26/27	27/28	28/29					
<ul style="list-style-type: none"> Planificación anual Durante todo el curso. 									

- OBJETIVO:** Proponer medidas coeducativas que impregnen los currículos, programas y Proyectos del Centro.

TAREAS Y ACTUACIONES	
<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. Celebración de efemérides relacionadas a la igualdad. Fomento de la inteligencia emocional en el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje. Propuesta de formación en estos aspectos para el profesorado. 	
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES

<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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • E.O.A, • Tutores y especialistas. 								
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN								
<ul style="list-style-type: none"> • Programación curricular. • Plan de acción tutorial. • Oferta formativa. 	<table border="1"> <tr> <td>25/26</td> <td>26/27</td> <td>27/28</td> <td>28/29</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Durante todo el curso.</td> </tr> </table>	25/26	26/27	27/28	28/29	Durante todo el curso.			
25/26	26/27	27/28	28/29						
Durante todo el curso.									

C3. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN.

C.3.1. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO.

- **OBJETIVO:** 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 Y ACTUACIONES									
<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. • Fomentar la utilización de Educamos CLM. • 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. 									
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES								
<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 	Equipo Directivo.								
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN								
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de órganos colegiados. • Reuniones de Equipos creados en el centro. • AMPAs. • Oferta de participación de instituciones externas. • Bibliotecas. 	<table border="1"> <tr> <td>25/26</td> <td>26/27</td> <td>27/28</td> <td>28/29</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Durante todo el curso.</td> </tr> </table>	25/26	26/27	27/28	28/29	Durante todo el curso.			
25/26	26/27	27/28	28/29						
Durante todo el curso.									

C.3.2. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.

- **OBJETIVO:** 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 Y ACTUACIONES						
<ul style="list-style-type: none"> • Información y fomento de la participación de las familias en los órganos colegiados Consejo Escolar. • Apoyo a la AMPA del colegio en el desarrollo de su programa. • Colaboración con las familias en el desarrollo de actividades de nuestros Proyectos y Programas. • 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 Organización, Funcionamiento y Convivencia. 						
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			RESPONSABLES			
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la participación en la oferta propuesta. • Calidad de la participación. 			<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Coordinadores programas y proyectos. • AMPA 			
RECURSOS			TEMPORALIZACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de órganos colegiados. • Reuniones de coordinadores con colaboradores. • AMPA. • NOFC. 			25/26	26/27	27/28	28/29
			Durante todo el curso.			

C.3.3.RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS.

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

TAREAS Y ACTUACIONES						
<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. 						
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			RESPONSABLES			
<ul style="list-style-type: none"> • Grado de participación en las reuniones previstas. • Actividades comunes desarrolladas. • Efectividad en el intercambio de comunicación. 			<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Equipo de Orientación. • Coordinadores programas y proyectos. 			
RECURSOS			TEMPORALIZACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones intercentros. • Cauces de comunicación intercentros. 			25/26	26/27	27/28	28/29
			Anual.			

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

TAREAS Y ACTUACIONES						
<ul style="list-style-type: none"> • Relación fluida y colaboración con los cinco Ayuntamientos. • Estudio y toma de decisiones respecto a 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) Banco de tabletas para no becados. • Asistencia a reuniones convocadas por el Ayto. y convocatoria del representante del Ayto. a nuestro Consejo Escolar. 						
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			RESPONSABLES			
<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 Oferta Educativa Ayto. 			<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo - CCP. - Equipos de nivel Consejo Escolar 			
RECURSOS			TEMPORALIZACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> • Oferta educativa de los ayuntamientos. • Actividades del centro. • Instalaciones deportivas y recursos. 			25/26	26/27	27/28	28/29
			Durante el curso			

- **OBJETIVO:** Colaborar con las Instituciones Sanitarias y coordinarnos para la elaboración de talleres.

TAREAS Y ACTUACIONES						
<ul style="list-style-type: none"> • 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. PES. • Colaboración en la detección de enfermedades. • Asesoramiento y orientación de medidas sanitarias. 						
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			RESPONSABLES			
Grado de satisfacción, colaboración y formación en la gestión de los casos.			<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • EOA. • Coordinadores Programas y Proyectos. 			
RECURSOS			TEMPORALIZACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> • Guía sanitaria. Manual de actuaciones para una Escuela Segura. 			25/26	26/27	27/28	28/29
			Durante todo el curso.			

- **OBJETIVO:** 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 Y ACTUACIONES

<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. 									
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES								
<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 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo EOA. Coordinadores Programas y Proyectos. 								
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN								
<ul style="list-style-type: none"> Convocatorias. Actas de reuniones. Normativa Educativa 	<table border="1"> <tr> <td>25/26</td> <td>26/27</td> <td>27/28</td> <td>28/29</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Durante todo el curso.</td> </tr> </table>	25/26	26/27	27/28	28/29	Durante todo el curso.			
25/26	26/27	27/28	28/29						
Durante todo el curso.									

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

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

TAREAS Y ACTUACIONES									
<ul style="list-style-type: none"> Actualización del inventario de centro. Difusión 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. Atención a las necesidades de formación demandadas por parte de la comunidad educativa en cuanto al uso de los recursos. Designación de encargados de material (responsables secciones) 									
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES								
<ul style="list-style-type: none"> Actualización anual de los inventarios por los encargados. (comedor, aulas y especialistas) Seguimiento del uso adecuado y cuidado del material del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Secretario. Tutores. Responsables de la gestión y organización de los materiales en cada Sección 								
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN								
Dispositivos, paneles digitales. Dispositivos Escuela 4.0.	<table border="1"> <tr> <td>25/26</td> <td>26/27</td> <td>27/28</td> <td>28/29</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	25/26	26/27	27/28	28/29				
25/26	26/27	27/28	28/29						

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

TAREAS Y ACTUACIONES						
<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. 						
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			RESPONSABLES			
<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. 			<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Claustro. • Colaboradores proyectos y programas. 			
RECURSOS			TEMPORALIZACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> • Actualización anual de los inventarios por los encargados. (comedor, aulas y especialistas) • Seguimiento del uso adecuado y cuidado del material del centro. 			25/26	26/27	27/28	28/29
			<ul style="list-style-type: none"> • Al inicio y fin de curso. • Durante el curso según necesidades detectadas. 			

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

- **OBJETIVO:** 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 Y ACTUACIONES						
<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. 						
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO			RESPONSABLES			
Participación en la oferta formativa interesante para el centro.						
RECURSOS			TEMPORALIZACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> • Oferta formativa. • Plan de Formación. Medios de difusión oficiales y extraoficiales.			25/26	26/27	27/28	28/29
			Al inicio del curso toma de decisiones. Desarrollo durante el curso.			

- **OBJETIVO:** 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 Y ACTUACIONES											
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de las Programaciones Didácticas a las líneas de innovación educativas en funcionamiento y evaluadas positivamente: • Carmenta digitalización de las aulas. Apostar por la modalidad de enseñanza digital. • Escuelas conectadas. • Implicar al Claustro en el uso de metodologías activas STEAM que estimulen el aprendizaje cooperativo y colaborativo. • Desde Escuela 4.0. dar a conocer las herramientas y recursos con los que contamos y ponerlos en prácticas. • Potenciar y mantener el PES para la creación de hábitos y alimentación saludables.. • Incidir en la realización de Plan de coodocencia • 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. • Seguir adelante con el Proyecto de innovación • Estudio de la oferta de participación en Proyectos y Programas y toma de decisiones en consenso con el Claustro y Consejo. 											
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		RESPONSABLES									
<ul style="list-style-type: none"> • Grado de cumplimiento de acuerdos tomados. • Participación en proyectos y programas. 		<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • CCP • Claustro • Consejo Escolar 									
RECURSOS		TEMPORALIZACIÓN									
<ul style="list-style-type: none"> • Oferta de participación. • Evaluación interna. • PGA • Memoria fin de curso. 		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">25/26</th> <th style="width: 25%;">26/27</th> <th style="width: 25%;">27/28</th> <th style="width: 25%;">28/29</th> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Al inicio y final del curso</td> </tr> </table>		25/26	26/27	27/28	28/29	Al inicio y final del curso			
25/26	26/27	27/28	28/29								
Al inicio y final del curso											

- **OBJETIVO:** Impulsar la competencia digital en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

TAREAS Y ACTUACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Creación de la figura Coordinador de Formación y Digitalización según la composición del Claustro y la posibilidad de liberación horaria. • Mejora de la dotación en medios digitales y reposición. • Formación del profesorado en el uso de las dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje. Escuela 4.0. • Integración en el proceso de enseñanza- aprendizaje del uso de las metodologías activas y la competencia digital. 	
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Grado de integración de los medios TIC en el desarrollo de las clases. • Presencia de la figura coordinador de Formación y Digitalización 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Claustro. • Coordinador

RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> Medios digitales. Presupuesto de centro. Oferta formativa. Programaciones Didácticas. 	25/26	26/27	27/28	28/29
	Durante todo el curso.			

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

TAREAS Y ACTUACIONES				
<ul style="list-style-type: none"> Continuación del desarrollo del Proyecto de Escuela Saludable. Estudio de participación en proyectos relacionados con la mejora de la salud y estilos de vida saludable dentro del ámbito educativo. 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. 				
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES			
<ul style="list-style-type: none"> Grado de participación de la Comunidad Educativa. Cumplimiento de los objetivos del programa. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Coordinador PES AMPA Claustro y Consejo 			
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> PES. Oferta de actividades del centro y el entorno. 	25/26	26/27	27/28	28/29
	Durante todo el curso.			

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

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.

D.1. 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 enseñanza-aprendizaje desarrollado como docente compatibilizando la función directiva.

TAREAS Y ACTUACIONES				
<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. 				
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES			
<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de horario. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Tutores. 			
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> Horarios de los grupos implicados. 	25/26	26/27	27/28	28/29
	Durante todo el curso			

--	--

- **OBJETIVO:** Mejorar la competencia profesional en cuanto a la función directiva y la práctica docente a través de la formación y la participación.

TAREAS Y ACTUACIONES									
<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 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. 									
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES								
<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 acuerdos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Director. 								
RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN								
<ul style="list-style-type: none"> • Oferta formativa. • Programas y proyectos de centro. • Evaluación Interna. 	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">25/26</td> <td style="width: 25%;">26/27</td> <td style="width: 25%;">27/28</td> <td style="width: 25%;">28/29</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Durante todo el curso.</td> </tr> </table>	25/26	26/27	27/28	28/29	Durante todo el curso.			
25/26	26/27	27/28	28/29						
Durante todo el curso.									

D.2. EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN INTERNA DE CENTRO.

- **OBJETIVO:** 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 Y ACTUACIONES	
<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. Educamos CLM. • Emisión de informe para difundir a los órganos colegiados sobre los resultados de la evaluación interna. <p>Toma de decisiones para potenciar los puntos fuertes del centro y medidas para revertir las situaciones negativas detectadas.</p>	
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de las directrices de la Administración Educativa. • Puesta en práctica de los acuerdos tomados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Claustro. • CCP • Consejo Escolar • Alumnado • Familias

RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de evaluación interna • PGA. • Memoria. 	25/26	26/27	27/28	28/29
	Trimestralmente			

D.3.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

D.4. 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.

D.5. 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.**

D.6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN:

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).

INDICADORES DE LOGRO	SI	NO	Propuestas de Mejora
El Proyecto de Dirección se adecúa al contexto escolar.			
Escucha y promueve las propuestas y peticiones de mejora.			
Atiende a la diversidad del alumnado desarrollando al máximo sus potencialidades.			
Informa al profesorado de todo aquello que pudiera ser de su interés.			
Potencia la formación del profesorado, apoya la realización de proyectos y programas pedagógicos e innovadores y de investigación educativa.			
Aporta recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos desarrollados.			
Identifica las necesidades del centro educativo.			
Interviene en la resolución de conflictos.			
Gestiona los medios materiales del centro.			
Impulsa la utilización de la competencia digital en las comunicaciones internas del centro(profesorado) y en la gestión de la documentación académica y administrativa.			
Potencia la utilización de la plataforma de Educamos CLM con las familias.			
Apremia la participación y colaboración de las familias, impulsa la creación de una Escuela de Padres y fomenta su participación democrática.			
Favorece las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y fomenta un clima de trabajo y respeto.			
Activa las relación entre el Equipo y el Claustro.			
Elabora criterios e instrumentos para evaluar al centro.			

Respondiendo al carácter formativo, continuo y prescriptivo de la evaluación, esta se desarrollará en diferentes momentos tal y como se indica a continuación.

MOMENTOS	CARÁCTER	PROCEDIMIENTO
INICIAL	Expectativas	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración del proyecto por la comisión de selección.
PROCESUAL	Continua Descriptiva Formativa	<ul style="list-style-type: none"> • Concreciones en el PEC y en la PGA. • Reuniones periódicas del equipo directivo.

	Mejora Comunicativa Participativa	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios de valoración de la función directiva por los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. • Reuniones de Claustro, CCP y Consejo Escolar. • Revisión y evaluación en la Memoria final. • Informe anual de la dirección sobre la gestión desarrollada y la autoevaluación del proyecto de dirección.
FINAL	Valoración	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del ejercicio directivo por Inspección. • Informe final de la dirección sobre la gestión desarrollada y la evaluación del proyecto de dirección. • Evaluación Interna.

Los resultados de las evaluaciones se presentarán a la comunidad educativa, Claustro y Consejo Escolar, y se plasmarán en la Memoria Final de cada curso. Las propuestas de mejora de cada curso serán la base para emprender el trabajo del curso siguiente.