



PROYECTO DE DIRECCIÓN

CEIP JESÚS NAZARENO – ALMADÉN (CIUDAD REAL)

FRANCISCO JAVIER LÓPEZ MILLÁN

Contenido

1. Presentación y justificación del Proyecto.	3
A.1. El marco institucional: Fundamentación normativa.....	4
A.2. Presentación de los miembros del equipo directivo.	5
2. Descripción del contexto general del centro: adecuación del proyecto a las características del centro y de su alumnado, a la organización interna y su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje.....	7
3. Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección: .	13
C.1. LA COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.....	13
C.2. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN, PROMOVRIENDO LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. LAS MEDIDAS COEDUCATIVAS; LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD, LA TOLERANCIA Y LA DIVERSIDAD; LA PREVENCIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE EL ALUMNADO.	16
C.3. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.	18
C.4. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.....	21
C.5. EL IMPULSO DE LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.	23
4. El desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del proyecto de dirección. ..	24

1. Presentación y justificación del Proyecto.

El proyecto de dirección que a continuación se presenta, está organizado según la Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

El CEIP Jesús Nazareno de Almadén aparece en el listado de centros publicado en la 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.

Ocupando actualmente el cargo de jefe de estudios desde el 1 de septiembre de 2023, anteriormente desempeñé la secretaría del centro durante 4 cursos. En todo este tiempo formando parte del equipo directivo hemos sufrido cambios en el mismo y, desde hace meses conocemos la decisión de nuestra actual directora "Lali" de no continuar en el cargo por su merecida jubilación.

La experiencia en los diversos cargos acumulados durante estos años y, sobre todo, su ánimo durante estos últimos meses, así como el de las compañeras que formarán parte del equipo, me han impulsado a presentar este proyecto de dirección. También influye en esta decisión el encontrarme identificado totalmente con el centro y la localidad desde que llegué hace 8 años. El tiempo ha pasado y el grupo humano sigue siendo lo mejor del colegio, lo cual ha facilitado que se hayan ido construyendo proyectos que queremos continuar.

Es por ello, que este proyecto no parte de cero, será una continuidad a lo trabajado hasta ahora, analizando y tratando de mejorar las carencias o debilidades que conocemos, así como las que detectemos a lo largo de estos años.

Este proyecto seguirá teniendo el carácter democrático que ha caracterizado hasta ahora el centro en la toma de decisiones importantes, dará participación a los distintos sectores de la Comunidad Educativa. Partiremos del conocimiento e información que nos ofrezca de la comunidad educativa para progresar y adaptarnos a los nuevos retos que nos planteemos.

Como parte casi final a esta justificación, resaltar el compromiso de este equipo por el buen funcionamiento del colegio, por prestar el mejor servicio a nuestros alumnos/as, compañeros/as de claustro, así como al resto de comunidad educativa.

Dicho esto, y teniendo en cuenta la 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, donde en su Anexo II, establece los apartados que debe contener este Proyecto, comenzaremos por analizar la normativa en la que nos basamos para la elaboración de este Proyecto y presentar a los integrantes del Equipo Directivo, sin cuya participación es inviable el desarrollo de estas actuaciones.

A.1. El marco institucional: Fundamentación normativa.

Uno de los aspectos fundamentales en la práctica de la función directiva, es el conocimiento del marco legislativo básico. A continuación, paso a indicar la normativa más importante:

- **Constitución Española**, de 06 de diciembre de 1978.
- **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- **Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero**, por el que se establece la ordenación y 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.
- **Ley 7/2010**, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **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 Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 8/2022**, de 8 de febrero, por el que se regula la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **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
- **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 del alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- **Orden 170/2021**, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- **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.
- **Orden 121/2022**, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **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
- **Instrucciones de la Dirección General de Innovación Educativa y Centros, de 14 de septiembre de 2023**, sobre la elaboración de programaciones didácticas de las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso 2023/2024.

A.2. Presentación de los miembros del equipo directivo.

El equipo directivo que propone este proyecto lo hace con la motivación e ilusión de afrontar 4 años de trabajo en equipo para nuestro centro y comunidad educativa. Para nosotros/as supone un reto profesional que seguro estará cargado de vivencias y aprendizajes en múltiples aspectos.

En los años que llevo formando parte del equipo directivo, primero de secretario y actualmente como jefe de estudios, he descubierto una faceta del ámbito educativo totalmente desconocida para mí. Creo que tener y, sobre todo, mantener el ambiente sano entre compañeros del claustro es fundamental para continuar con el buen funcionamiento del colegio.

Derivado de lo anterior, entiendo la labor directiva como servicio a los diferentes componentes del claustro, así como al resto de personal que trabaja en el colegio. Nuestro buen hacer como equipo, facilitando a los demás las condiciones óptimas para trabajar, debe ser el punto de partida en este proyecto. A partir de esa cohesión interna, podremos funcionar en la dirección correcta por el bien de nuestros/as alumnas/as y sus familias.

Este proyecto tiene una línea continuista, parte del buen hacer de los años pasados y, además, intentaremos mejorar aquellos aspectos que redunden en un mejor colegio. El mismo es flexible y está en constante evolución, lo que permite mejorarlo a partir de la evaluación continua y de los acuerdos democráticos y el diálogo, los cuales han sido y serán señas de identidad de nuestro equipo.

En general y, por encima de la valía profesional de mis compañeras de equipo, creo que la idoneidad del equipo radica en el compromiso profesional adquirido con el colegio, así como por la mejora de la labor docente. A todo ello, se une que todos los miembros del equipo que se presenta tienen experiencia en cargos directivos, por lo cual considero justificada la idoneidad de la composición del equipo directivo que a continuación expongo:

DIRECTOR: Francisco Javier López Millán
<p>Maestro con destino definitivo en CEIP Jesús Nazareno por la especialidad de Educación Física. Habilitación en especialidades Educación Primaria y Lengua extranjera (inglés).</p> <p>Antigüedad en el centro: desde curso 2017-2018.</p> <p>Años de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 años y 10 meses como interino y docente en prácticas. • 7 años y 6 meses como funcionario de carrera. <p>Experiencia en cargos directivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 años como secretario y 1 año y 8 meses como jefe de estudios del CEIP Jesús Nazareno. <p>Otras experiencias en cargos y responsabilidades destacables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tutor de educación primaria en varios niveles durante varios cursos. • Docente especialista en Lengua extranjera inglés durante varios cursos. • Docente en sección europea bilingüe durante un curso escolar. • Docente como especialista Educación Física bilingüe inglés durante un curso escolar. • Coordinador de Proyecto de innovación – Proyecto Comenius. • Tutor docentes funcionarios en prácticas en 3 ocasiones. • Miembro tribunal de oposiciones cuerpo maestros en 2021. <p>Actualmente ejerzo como especialista de Educación Física del colegio.</p>

Formación:

Más de 900 horas en formación del profesorado como **asistente** en cursos, seminarios y grupos de trabajo. He participado en varios cursos como **coordinador y ponente** de actividades formativas.

JEFA DE ESTUDIOS: Sonia Tejero Ponce

Maestra con destino definitivo de Educación Primaria en el centro por la especialidad de Educación Primaria.

Antigüedad en el centro: desde curso 2023-2024

Años de servicio

- 2 años como interina en distintas localidades de Córdoba: 2 años
- 12 años como funcionaria de carrera en Andalucía.

Experiencia en cargos directivos: 1 año de experiencia como jefe de estudios delegado 1 año.

Otras experiencias: Ha ejercido de coordinadora de ciclo, Escuela Espacio de Paz e igualdad.

Actualmente es tutora de 2ª de primaria.

Formación: más de 900 horas en formación del profesorado como asistencia en cursos, seminarios y grupos de trabajo.

SECRETARIA: Manuela Rivallo Rivera

Maestra con destino definitivo de Educación Infantil en el Centro por dicha especialidad.

Antigüedad en el Centro: desde el curso 2007-2008.

Años de servicio:

- Como funcionaria en Prácticas desde el 01/09/2007 hasta 31/08/2008.
- Como funcionaria Definitiva desde el 01/09/2008 hasta la fecha. (17 años y 6 meses).
- Años de Servicio como interina en CLM: desde el 30/01/96 hasta 31/08/2007.

Experiencia en cargos directivos: 1 año y 8 meses como secretaria

Otras experiencias:

- En el curso 1994-1995 trabajó en Educación para personas Adultas en el programa de alfabetización.
- Ha ejercido como Coordinadora de ciclo y de funcionarios en prácticas.

Actualmente soy tutora del grupo de 5 años de E. Infantil.

FORMACIÓN: Mas de 1200 horas en formación del profesorado como asistente en cursos, seminarios y grupos de trabajo.

2. Descripción del contexto general del centro: adecuación del proyecto a las características del centro y de su alumnado, a la organización interna y su incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

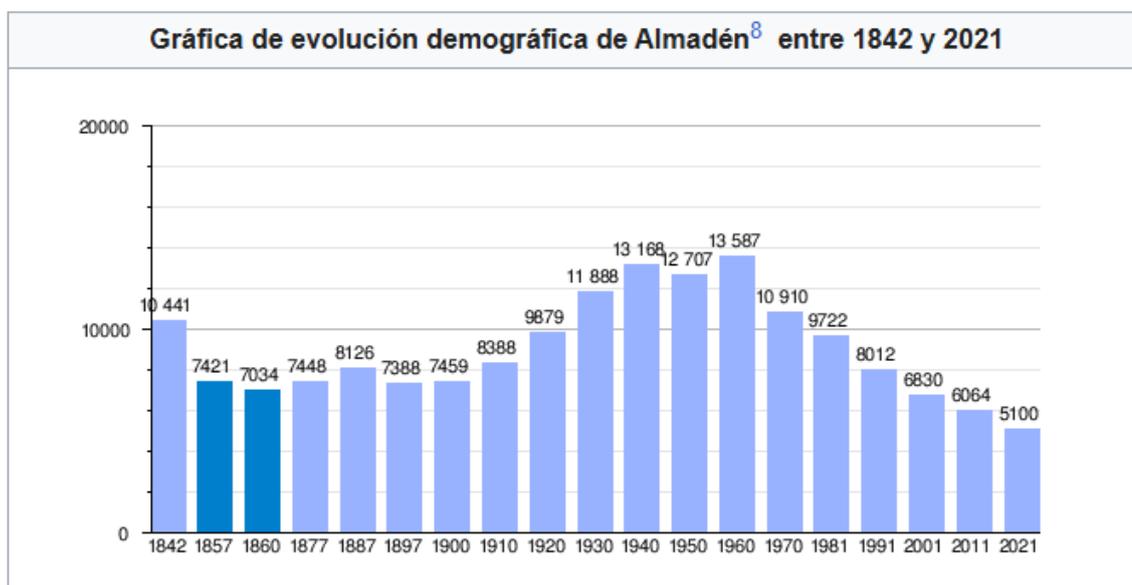
El CEIP Jesús Nazareno pertenece al municipio de Almadén, pertenece a la provincia de Ciudad Real. Situado al suroeste de la provincia, en la comarca del Valle de Alcuía. Limita al norte con la comarca de los Montes Norte, al oeste con la provincia de Badajoz y al sur con la provincia de Córdoba. Esta situación hace que comparta rasgos extremeños y andaluces, siendo de estos últimos de los que se recibe mayor influencia.

Por su situación geográfica Almadén comparte rasgos extremeños y andaluces. Es una comarca privilegiada tanto en el orden faunístico como cinegético, la variedad de paisajes que se encuentran en el entorno hace de la comarca un lugar ideal para hacer numerosas actividades de tiempo libre.

Destacar que nuestra localidad en el año 2012 fue incluida en la lista de lugares declarados PATRIMONIO MUNDIAL DEL MERCURIO por la UNESCO junto con la ciudad eslovena de Idrija.

Por tal recurso, tiene una importancia cultural o natural extraordinaria, que trasciende fronteras y tiene un significado especial dentro de la historia de la humanidad (<https://whc.unesco.org/es/list/1313>)

Según los datos publicados por el INE en 2024 el número de habitantes en Almadén es de 4.966, El crecimiento interanual es de negativo y con un proceso demográfico regresivo continuo.



En resumen, las causas principales de esta disminución de población es la siguiente:

- El cierre de la mina de Mercurio que era la actividad económica que sustentaba la comarca.
- Carencia de puestos de trabajo y desempleo
- Disminución de la natalidad.
- Largas distancias a núcleos importantes de población.
- La población es mayoritariamente de personas mayores y ancianos

PROBLEMAS Y DIFICULTADES:

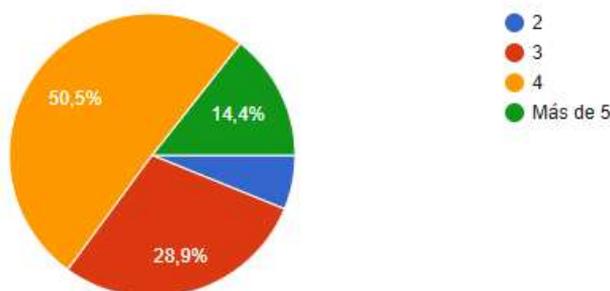
La situación geográfica de la localidad hace que nuestro colegio sea catalogado como “difícil desempeño” por el criterio V. Aislamiento geográfico.

Ello hace limita la posibilidad de realizar salidas a sitios de interés de la provincia dado el tiempo y, sobre todo el dinero, que se necesita para ello. Las actividades por tanto se circunscriben al entorno cercano y/o aquellas que son subvencionadas.

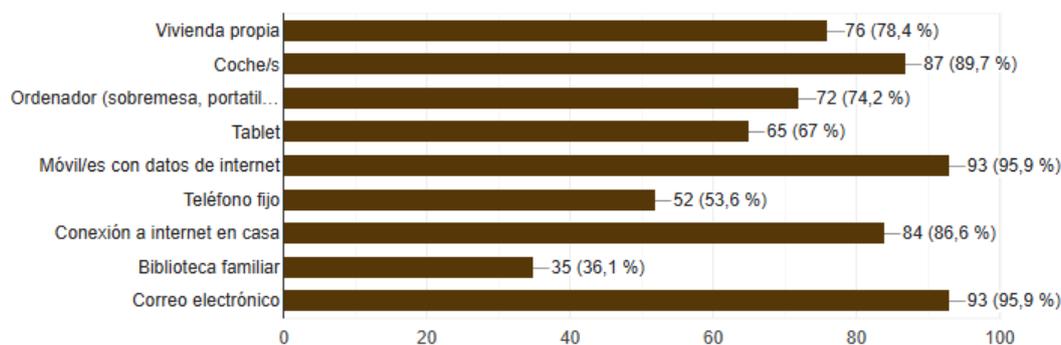
CARACTERÍSTICAS FAMILIAS

Las familias son heterogéneas en cuanto a nivel económico, social y cultural. Según una encuesta realizada en años anteriores en nuestra evaluación interna presentaban las siguientes características:

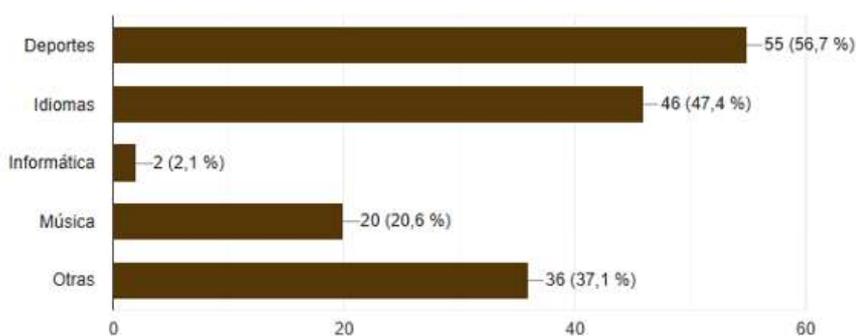
- Componentes de la unidad familiar



- Recursos disponibles en unidad familiar



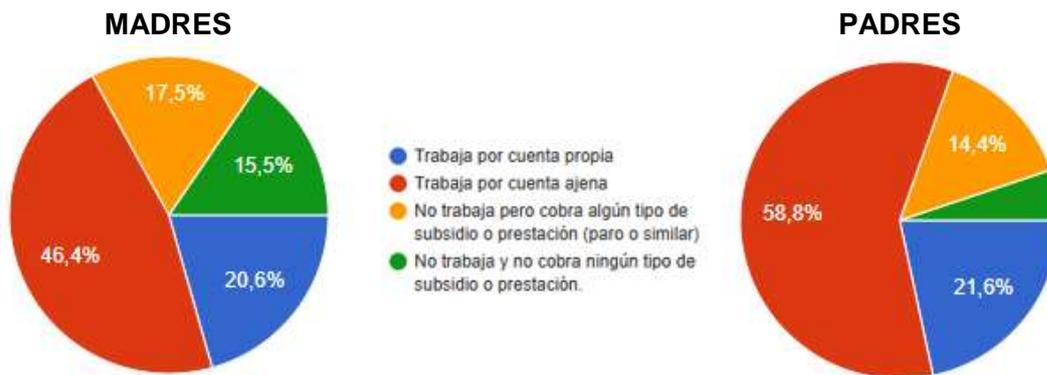
- Actividades extraescolares



- Nivel estudios progenitores



- Ocupación progenitores



El centro cuenta con el AMPA "Escuelas de Villa", el cual participa activamente en la vida del colegio, principalmente en las actividades complementarias que se plantean desde el centro.

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

El número de alumnos es de 164, distribuidos de la siguiente manera por niveles:

EI 3 años	EI 4 años	EI 5 años	1º PRI	2º PRI	3º PRI	4º PRI	5º PRI	6º PRI
15	16	11	19	16	27	18	18	24
TOTAL			TOTAL		122			

La población escolar reside en la localidad, en el presente curso sólo hay una alumna que se desplaza de finca

El alumnado inmigrante es muy reducido en la localidad. En nuestro colegio, ha aumentado ligeramente durante los últimos cursos, teniendo una procedencia de países latinoamericanos en la mayoría de los casos. Es por ello, que no existen problemas con el idioma.

Como aspectos positivos destacar que el grado de conflictividad y de indisciplina en las aulas y patios es mínimo. Además, el absentismo que se produce es muy puntual.

PROBLEMAS Y DIFICULTADES:

El alumnado es muy heterogéneo con diversidad en cuanto a situación familiar, nivel académico, social y económico.

Como dificultad, reflejar que el bajo nivel socioeconómico y cultural de algunas familias, deriva en una falta de colaboración y preocupación respecto la educación de sus hijos. Esta problemática se traslada a los alumnos, presentando un bajo rendimiento dado el escaso hábito de estudio y la no adquisición de rutinas de trabajo en casa.

En el presente curso escolar contamos con 4 alumnos ACNEE, con dictamen de escolaridad. Además, hay grupos donde se está estudiando casos de alumnos con TDA-H, que hace que la actividad docente sea complicada.

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El CEIP Jesús Nazareno es un centro público de Educación Infantil y Primaria. En la actualidad se compone de 10 unidades. 3 de infantil + 7 de primaria -desdoble jurídico 3º de primaria-.

Desde hace varios cursos el centro participa en:

- Proyecto Carmenta – Plan de digitalización. 3º a 6º de primaria.
- Proyecto de innovación (STEAM + DeRaíz)
- Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo PROA+

Como servicios del colegio contamos:

- Aula matinal. Horario: 7.30 a 9.00h y 14.00 a 15.30h
- Comedor escolar situado en CEIP Hijos de Obreros. Desplazamiento hasta el mismo.
- Transporte escolar.

INFRAESTRUCTURAS

EDIFICACIONES

En cuanto a instalaciones cuenta con tres edificios claramente diferenciados.

La puerta de entrada al recinto escolar se encuentra en la calle Cuenca. También contamos con un acceso secundario desde la Calle Ciudad Real a través de la puerta de entrada a las instalaciones deportivas de la localidad, aunque únicamente se utiliza para casos puntuales.

Accediendo al colegio por la entrada principal encontramos el primer edificio que nos donde se encuentran ubicadas las aulas de la etapa de infantil (3 a 5 años), sala de profesores, aula sensorial, salón multiusos, aula de psicomotricidad y biblioteca de infantil.

En el segundo edificio están las aulas del primer ciclo, 1º y 2º de primaria, Consta de una planta baja y primer piso con sus correspondientes servicios en cada una. Se ubica también el aula matinal en planta baja así como una sala de fotocopias y un aula vacía en primera planta que se utiliza como sala de usos múltiples.

En el tercer edificio es el mayor de todos ellos, en él se ubican las aulas del segundo y tercer ciclo (3º, 4º, 5º y 6º). En cada una de las plantas localizamos aseos. En este edificio se ubica también la zona de especialistas de Educación Física, biblioteca, despachos de equipo directivo, almacén de material, despachos y aulas del equipo de orientación, aulas de inglés y música así como una pequeña sala para el especialista de religión.

ESPACIOS EXTERIORES (ZONAS DE RECREO)

- Educación Infantil:

Tiene su propio patio de recreo que utilizan los 3 grupos de Educación Infantil de forma simultánea.

- Educación Primaria:

Como espacios exteriores propios del centro, tenemos zonas varias de recreo anexas a cada uno de los edificios comentados en el apartado anterior. Tenemos también una pista polideportiva utilizada para las sesiones de Educación Física, así como para los tiempos de recreo.

Las zonas habilitadas para grupo o ciclo quedan reflejadas en la siguiente tabla:

Además, el colegio utiliza el Pabellón Cubierto Municipal (anejo al Colegio) como espacio de Educación Física cuando se considera oportuno.

De forma ocasional, también se utilizan otros espacios de las instalaciones deportivas municipales dada su proximidad al centro, tales como el campo de fútbol, las pistas de pádel o tenis, etc. En tales casos, se notifica/solicita al ayuntamiento la utilización de las mismas.

PROBLEMAS Y DIFICULTADES:

El principal problema del centro es su distribución en tres edificios. Las transiciones entre clase y clase ocasionan desplazamientos se pierde mucho tiempo. Las zonas exteriores no son amplias y ello supone una partición de espacios en las horas de recreo.

Los aseos de los distintos edificios en ocasiones no funcionan bien y dan problemas de olores y goteras. Además, el mantenimiento exterior se ha ido mejorando durante los últimos años pero aún quedan zonas donde deben realizarse mejoras (canalones, pintura...)

El acceso al colegio es mejorable. No hay portero automático en la entrada y el cierre depende de un cerrojo y candado, con lo que en ocasiones se generan incidencias de variada índole.

Los recursos con que contamos son suficientes, pero algunos materiales son viejos y desfasados por lo que tenemos que ir renovándolos.

CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DEL CENTRO

PERSONAL DOCENTE

UNIDADES JURÍDICAS			PLANTILLA DOCENTES ORDINARIOS	PLANTILLA DOCENTES COMPARTIDOS	SECUNDARIA	PERSONAL LABORAL	TOTAL
TOTAL	INF	PRI	13	3	1	1	18
10	3	7			COMPARTIDA		
PLANTILLA DOCENTES POR ESPECIALIDAD							
EDUCACIÓN INFANTIL				3 + 1 COMPARTIDA			
EDUCACIÓN PRIMARIA				5			
IDIOMA EXTRANJERO - INGLÉS				2 (1 CON TUTORÍA)			
EDUCACIÓN FÍSICA				2 (1 CON TUTORÍA)			
MÚSICA				1 COMPARTIDA			
RELIGIÓN				1			
AUDICIÓN Y LENGUAJE				1 COMPARTIDA (1/2 PROA + ½ CUPO)			
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA				1			
ORIENTADOR/A				1 COMPARTIDA			

PERSONAL NO DOCENTE

Dicho personal también es variable, dependiendo del alumnado a atender. Por otro lado, el personal de mantenimiento y servicios dependen de la dotación del Ayuntamiento/diputación en función de las horas que determinen deben ser destinadas a nuestro centro así como de los planes de empleo que se publiquen cada año.

- Auxiliar Técnico Educativo (ATE): 1
- Fisioterapeuta: 1 compartido con los centros de la comarca.
- Personal de limpieza: depende directamente del Ayuntamiento.
- Personal de mantenimiento/Conserje: depende de planes de empleo de la Diputación/Ayuntamiento.

PROBLEMAS Y DIFICULTADES:

Aunque por ley contamos con todos los recursos humanos establecidos, destacamos que en el caso del especialista de Audición y lenguaje el cupo es insuficiente al estar compartido con dos centros de la localidad. En la actualidad contamos con más horas gracias a la solicitud de ½ cupo de dicha especialidad por el Programa PROA+.

Todas las plazas de infantil, primaria y especialistas del centro están cubiertas con personal con destino definitivo. Si bien muchas en muchas de ellas el/la titular no toma posesión al solicitar comisiones de servicio, proceso de concursillo... Esto hace que haya una rotación de personal al cubrirse las mismas con personal no definitivo (conkursillo, prácticas y/o interinos/as).

Además, el equipo de orientación es también inestable.

- El orientador/a cambia cada curso al estar vacante la plaza disponible.
- Hay variación en nombramientos por el programa PROA+.
- La especialista en Audición y lenguaje titular (compartida) está ejerciendo funciones

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

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

OBJETIVO 1. Coordinar la participación activa de los órganos colegiados y de coordinación docente						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de calendario de reuniones concreto con planificación trimestral/anual. Revisión de funciones de los diferentes cargos del centro Creación de canales dentro del equipo personal en Microsoft Teams para trabajo colaborativo. Cumplimiento del Plan de acogida del profesorado para facilitar la inclusión del nuevo profesorado en el menor tiempo posible. 	Humanos, materiales e informáticos	Director Jefa de estudios	X	X	X	X

OBJETIVO 2. Revisar documentos de centro ajustándolas a las actualizaciones legislativas así como al formato de la plataforma EducamosCLM						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Reuniones del equipo directivo para estudio de actualización de los diversos documentos de centro (PE, PGA...) Distribución de tareas para revisión de documentos con el claustro de profesores (coordinadores/responsables). Revisión de documentos a través de entorno colaborativo office 365 Microsoft Teams. Actualización continua de las Programaciones Didácticas y de sus unidades de trabajo/situaciones de aprendizaje, adaptándolas a las características del entorno socio- 	Documentos centro, informáticos	Equipo directivo Claustro (cargos)	X	X	X	X

PROYECTO DE DIRECCIÓN

<p>cultural y de nuestro alumnado y tomando como referentes los elementos curriculares de los decretos de currículo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobación de documentos por Claustro o Consejo escolar según proceda. 						
---	--	--	--	--	--	--

OBJETIVO 3. Promover el trabajo por proyectos en Infantil y Primaria							
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN				
			1º	2º	3º	4º	
<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a reuniones convocadas sobre los Proyectos de innovación Animar al equipo docente a formarse en las áreas seleccionadas para el Proyecto de innovación Propuesta de trabajo por proyectos en áreas seleccionadas dentro del proyecto innovación (STEAM + DeRaíz) 	Materiales, humanos e informáticos	Claustro	X	X	X	X	

OBJETIVO 4. Establecer pautas de trabajo común y estable del EOA							
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN				
			1º	2º	3º	4º	
<ul style="list-style-type: none"> Establecimiento de calendario de reuniones del EOA Reuniones mensuales Equipo directivo con orientador/a Organización de sesiones de coordinación del EOA con los tutores/as de los diferentes grupos para seguimiento alumnado y propuesta de pautas y estrategias inclusivas Utilización de las conclusiones de las sesiones de evaluación para realizar planificación/modificación de refuerzos y apoyos Mantenimiento del canal en Teams del EOA para trabajo colaborativo y custodia de documentos digitales. 	Informáticos, impresos, humanos	Jefa de estudios Orientador/a	X	X	X	X	

OBJETIVO 5. Revisar PEM y aplicar las actividades palanca prescriptivas y propias del programa PROA+ para favorecer enfoque inclusivo en procesos e-a

TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a reuniones del programa PROA+ Revisión y actualización del PEM Puesta en marcha de las actividades palanca prescriptivas y propias. Envío de documentación pertinente para justificación del mismo. 	Humanos, informáticos	Jefa de estudios Orientador/a	X	X	X	X

OBJETIVO 6. Continuar con el proceso de digitalización como herramienta metodológica, de información y de compensación de difícil desempeño por aislamiento geográfico

TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Revisión del Plan digital de centro anualmente Utilización de dispositivos electrónicos como herramienta complemento de aprendizaje del alumnado. Utilización de herramienta corporativa (Microsoft Teams) para trabajo cooperativo entre docentes. Préstamo de dispositivos a familias con dificultades de acceso a las mismas (brecha digital) Actualización de las redes sociales del centro 	Informáticos	Equipo directivo Coordinador/a transformación digital	X	X	X	X

OBJETIVO 7. Dotar al centro de recursos materiales

TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de material necesario para tutores/as y especialistas siempre que sea posible. Reposición de material deteriorado siempre que sea posible. 	Materiales	Secretario/a	X	X	X	X

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

OBJETIVO 8. Actualizar las NOFC						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Reuniones inicio de curso para repaso de las NOFC Revisión de aspectos relacionados con convivencia en la Comisión de Convivencia. 	Documentos centro, informáticos	Equipo directivo Claustro Consejo Escolar	X	X	X	X

OBJETIVO 9. Preparar un plan desde orientación con metodologías para prevenir y solucionar conflictos entre alumnos/as						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Talleres sobre resolución de conflictos en los grupos de tercer ciclo o en aquellos donde sean susceptibles de presentar estos comportamientos. Creación de bolsa de recursos para solución de conflictos. Organización de Patrullas amigas para mantenimiento adecuado de aulas y espacios comunes en horas de recreo. Organización de Patrullas mediadoras de alumnos/as (6º primaria) para solución de conflictos en horas de recreo. 	Documentos centro, Informáticos, materiales y humanos	Orientador/a Jefe de estudios Tutores/as de 5º-6º primaria	X	X	X	X

PROYECTO DE DIRECCIÓN

OBJETIVO 10. Diseñar proyectos y actividades que fomenten los valores convivencia y participación de toda la comunidad escolar							
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN				
			1º	2º	3º	4º	
<ul style="list-style-type: none"> • Miniolimpiadas escolares. • Carrera solidaria-juegos cooperativos (Día de la Paz) • Jornada convivencia de semana cultural. 	Materiales, humanos e informáticos	Equipo directivo Responsable actividades complementarias/extraescolares	X	X	X	X	

OBJETIVO 11. Diseñar y actualizar el PIC							
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN				
			1º	2º	3º	4º	
<ul style="list-style-type: none"> • Organización de calendario de actividades sobre igualdad de género y convivencia. • Difusión del PIC a la comunidad escolar. • Coordinación con centro de la mujer de Almadén para el desarrollo de actividades relacionadas con igualdad, diversidad y violencia de género. 	Materiales, humanos e informáticos	Equipo directivo Responsable bienestar y protección	X	X	X	X	

OBJETIVO 12. Organizar calendario de patio con recreos activos e inclusivos.							
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN				
			1º	2º	3º	4º	
<ul style="list-style-type: none"> • Organización de calendario/espacios de turnos de recreo • Propuesta de actividades físico deportivas inclusivas los días de "pista" para los diferentes cursos • Diseño de nuevas zonas de juego/recreo en instalaciones del centro. 	Materiales, humanos e informáticos	Jefe de estudios Especialistas Educación Física	X	X	X	X	

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

OBJETIVO 13. Establecer relaciones con diferentes instituciones, organismos y centros para desarrollar actividades llevadas del colegio - Proyecto de Innovación.						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Cooperación con Minas de Almadén para actividad proyecto de innovación. Colaboración con Ayuntamiento de Almadén para actividades relacionadas con lugares de interés de la localidad. Colaboración con otras instituciones y empresas para actividades del proyecto. Solicitud de formación a docentes de otros centros sobre actividades a desarrollar dentro del proyecto. Difusión de actividades en redes sociales. 	Materiales, Humanos, Informáticos	Equipo directivo Coordinador proyecto innovación	X	X	X	X

OBJETIVO 14. Incrementar relaciones de formación e información de familias						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de “Escuela de Familias” para diferentes niveles y temáticas Comunicación de información relevante a través de aplicación EducamosCLM y redes sociales 	Informáticos	Orientador/a Equipo directivo	X	X	X	X

OBJETIVO 15. Promover iniciativas para la participación de familias en actividades del centro						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Actividades días especiales (Día del libro, día de la familia, Día de la Paz...) 	Humanos, materiales, informáticos	Claustro	X	X	X	X

PROYECTO DE DIRECCIÓN

<ul style="list-style-type: none"> • Festividades (Fiesta del otoño, Fiesta del invierno, Carnaval, Navidad...) • Jornada de Convivencia. • Voluntariado en Miniolimpiadas escolares comarca. • Graduaciones de El 5 años y 6º primaria. • Propuesta actividades desde acción tutorial 						
---	--	--	--	--	--	--

OBJETIVO 16. Participar en actividades promovidas por administración, organismos oficiales e instituciones						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> • Ayuntamiento de Almadén. Actividades día de la mujer, Día de la bicicleta, Concursos literarios... • Biblioteca Municipal: visitas y actividades propuestas. • Diputación de Ciudad Real: Paseos escolares. • Centros Medio Ambientales: visitas y actividades • EIMIA: semana de la ciencia, talleres, visita alumnado a facultad. 	Humanos, materiales, informáticos	Equipo directivo Claustro	X	X	X	X

OBJETIVO 17. Mejorar la oferta de actividades extraescolares del centro						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con AMPA en junio y septiembre para planificación y promoción de talleres y actividades extraescolares. • Comunicación a través de EducamosCLM y RRSS 	Humanos, materiales, informáticos	Equipo directivo AMPA	X	X	X	X

OBJETIVO 18. Coordinar la transición de los alumnos/as de primer ciclo a 2º ciclo de infantil						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º

PROYECTO DE DIRECCIÓN

<ul style="list-style-type: none"> • Visita de orientadora para observar/valorar alumnos/as de atención temprana. • Organización de jornada de visita de los alumnos/as de las escuelas de infantil a las instalaciones del centro • Sesión informativa sobre cómo realizar proceso de admisión. 	Humanos, materiales, informáticos	Jefe de estudios Orientador/a	X	X	X	X
---	-----------------------------------	----------------------------------	---	---	---	---

OBJETIVO 19. Coordinar la transición de los alumnos/as entre las etapas de EI y EP.

TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> • Organización sesiones de coordinación tutoras infantil y primer ciclo • Realización informes alumnado final etapa infantil EOA • Jornada convivencia de los alumnos/as de 5 años a instalaciones Educación Primaria. 	Humanos, materiales, informáticos	Jefe de estudios Orientador/a Tutoras de infantil y primer ciclo primaria	X	X	X	X

OBJETIVO 20. Participar el PTEE con los IES de la localidad para el paso de los alumnos de 6º de primaria a ESO

TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> • Participación en convocatoria reuniones del PTEE • Establecimiento de responsables para cada una de las áreas convocadas. • Sesiones informativas de orientadora con alumnos/as 6º. 	Humanos, informáticos	Jefe de estudios Orientador/a Especialista inglés Tutor/a 6º primaria	X	X	X	X

OBJETIVO 21. Colaborar con Administración educativa.

TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de indicaciones y orientaciones de administración/inspección educativa 	Informáticos/impresos	Equipo directivo	X	X	X	X

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

OBJETIVO 22. Organizar los recursos personales dirigidos a ofrecer una respuesta educativa adecuada a las necesidades de nuestro alumnado desde el modelo inclusivo						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> • Organización de grupos y horarios de acuerdo a normativa • Distribución de refuerzos y apoyos atendiendo a necesidades de cada grupo clase. • Cuadrante de sustituciones con graduación de los docentes disponibles en cada sesión. 	Informáticos/impresos	Equipo directivo Orientador	X	X	X	X

OBJETIVO 23. Mantener actualizado el inventario de recursos del centro						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y actualización anual del mismo. • Colaboración en el mantenimiento de los recursos del centro. • Mantenimiento de equipamiento informático de aulas, docentes y alumnos con apertura de incidencias a CAU cuando sea necesario 	Informático	Secretario/a Claustro (distribución tareas)	X	X	X	X

OBJETIVO 24. Comunicar y solventar incidencias mantenimiento y posibles mejoras de instalaciones a administración correspondiente.						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación con Ayuntamiento para informar de incidencias comunes de mantenimiento. Listado con deficiencias en Memoria anual. Asignación de tareas y arreglos a Conserje (si hubiese) Escritos a unidad técnica para propuestas de mejora de diversas zonas del centro (accesibilidad, comedor escolar, pista polideportiva,...) 	Impreso e informático	Equipo directivo	X	X	X	X

OBJETIVO 25. Optimizar zonas y espacios comunes del centro para mejorar funcionalidad de los mismos a nivel educativo/pedagógico.						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Redistribución de aulas y zonas recreo atendiendo a criterios funcionales de grupos/espacios. Actualización del espacio y recursos de las bibliotecas del centro Aprovechamiento del salón de actos (Gran grupo) como espacio multifuncional Creación de horario de utilización de nuevos espacios habilitados. Actualización de NOFC con incorporación de novedades respecto al uso de espacios/materiales de los mismos. 	Materiales, Humanos e informáticos	Equipo directivo	X	X	X	X

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

OBJETIVO 26. Establecer línea de formación del profesado acorde a necesidades e intereses comunes						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Encuesta anual (septiembre) sobre formación a realizar a nivel de centro. Información de actividades propuestas por CRFP para centros y docentes Participación en propuestas de formación de administración (robótica y similar) si procede. Formación en metodologías activas e inclusivas (DUA, etc.) 	Digitales e informáticos	Equipo directivo Responsable transformación digital	X	X	X	X

OBJETIVO 27. Favorecer la participación en proyectos propios y propuestos por la administración (Proyectos de innovación, etc.)						
TAREAS/ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN			
			1º	2º	3º	4º
<ul style="list-style-type: none"> Participación en proyectos de innovación promovidos por la administración 	Normativa relativa proyectos innovación Documento proyecto innovación centro	Equipo directivo Coordinador/a proyecto innovación	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Plan de digitalización (antiguo Proyecto Carmenta) del centro con los cursos en los que se acuerde su continuidad 	Documento plan digitalización centro	Equipo directivo Coordinador formación	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Proyecto escolar saludable y tramitación del mismo si es aprobado 	Materiales, humanos, informáticos	Equipo directivo		X		

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

La Evaluación interna de centros viene regulada por la 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. (DOCM de 28 de junio).

A través de la evaluación interna se obtiene información eficaz y útil para conocer el estado del centro y poder determinar a partir del mismo las propuestas de mejora y prioridades sobre las que actuar para mejorar el funcionamiento del centro, tanto pedagógica como administrativamente, en el funcionamiento y la gestión.

La principal evaluación que llevamos a cabo son los hechos educativos los que tienen lugar en nuestro centro escolar y, más concretamente, los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan fundamentalmente dentro del aula como consecuencia de la interacción permanente entre el profesorado con el alumnado y el alumnado consigo mismo; muestra de la comunicación formativa que se produce en toda situación educativa. A ello le unimos la información recibida de forma directa e indirecta desde los diferentes miembros de nuestra comunidad escolar.

Nuestra posición al respecto es la de tomar en consideración y debatir las sugerencias que se nos plantean para mejorar el funcionamiento del colegio.

Aparte de estos canales de obtención de información, la evaluación interna se lleva a cabo principalmente a través de unos cuestionarios. En nuestro caso son realizados a través de la plataforma EducamosCLM, tal como indica la orden anteriormente mencionada.

A partir de la evaluación interna y, una vez analizados los resultados, se elaborará el Plan de mejora del centro. En él se contemplarán aquellos elementos prioritarios para atajar el próximo curso y programar su acción en los cursos siguientes.

La planificación planteada para la evaluación interna del centro durante los próximos cuatro cursos, será la siguiente:

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA

	Curso 1	Curso 2	Curso 3	Curso 4
ÁMBITO 1: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE				
Dimensión 1.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	X	X	X	X
Dimensión 1.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	X	X	X	X
Dimensión 1.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	X	X	X	X
Dimensión 1.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	X	X	X	X
Dimensión 1.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	X	X	X	X
Dimensión 1.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. *	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. 				
<ul style="list-style-type: none"> Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado 				
Dimensión 1.7. Medidas de inclusión educativa.	X	X	X	X
ÁMBITO 2: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO				
Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	X		X	
Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	X		X	
ÁMBITO 3: RESULTADOS ESCOLARES *				
Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	X	X	X	X
Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	X	X	X	X
ÁMBITO 4: RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.				
Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.		X		X
Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	X		X	
Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.		X		X
ÁMBITO 5. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.				
Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.				X
Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.				X

La evaluación de este proyecto de dirección se realizará de forma continuada desde diferentes sectores de la comunidad educativa así como desde la propia autoevaluación. Igualmente, también tendrán un peso importante las conclusiones obtenidas desde el Plan de evaluación interna mencionado anteriormente, así como la evaluación llevada a cabo desde el Servicio de Inspección Educativa.

De la información extraída de dicha evaluación se podrán reconducir o modificar, en caso necesario, los objetivos y actuaciones según las circunstancias que nos aborden durante los 4 cursos siguientes.

A continuación, se reflejan cuestionarios para la valoración de la función directiva con una serie de indicadores de logro que iremos valorando de forma continuada.

CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN/CLAUSTRO

INDICADORES	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
Mejora planificación de reuniones de diferentes órganos (CCP, coordinaciones, etc)					
Revisa y actualiza documentos de centro					
Promueve trabajo por proyectos en las diferentes etapas					
Establece pautas organizativas y calendario reuniones al EOA					
Cumple las directrices del programa PROA+ (asiste a reuniones, actualiza PEM, envía documentación solicitada...)					
Actualiza el Plan digital de centro y lleva a cabo sus actuaciones					
Realiza una renovación y/o dotación de materiales					
Organiza la revisión de las NOFC y las actualiza acorde a legislación, informando a claustro y consejo escolar para su aprobación					
Realiza planificación con propuestas para prevención y resolución de conflictos entre alumnos/as					
Propone actividades que fomentan convivencia y participación de la comunidad escolar					
Actualiza el PIC con actividades que fomenten la convivencia.					
Lleva a cabo propuesta de recreos activos/inclusivos					
Colabora y participa en actividades propuestas por diversos organismos e instituciones					
Fomenta la formación y comunicación con las familias a través de diferentes medios					
Fomenta la participación de las familias a través de actividades de centro					
Colabora con el AMPA en la propuesta de actividades extraescolares					
Coordina y o participa en la transición de alumnado entre las diversas etapas.					
Colabora con la administración/inspección educativa siguiendo indicaciones/instrucciones					
Actualiza el inventario de recursos del centro					
Tramita comunicación de incidencias para arreglos y mejoras del centro					
Mejora funcionalidad de espacios del centro con finalidad didáctica y pedagógica					

PROYECTO DE DIRECCIÓN

Promueve formación del profesorado atendiendo a necesidades e intereses					
Promueve la participación en proyectos propuestos por la administración (proyectos de innovación, PES, etc.					

1: Nada 2: Poco 3: Suficiente 4: Bastante 5: Mucho

CUESTIONARIO ALUMNADO

INDICADORES	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
Los alumnos/as reciben suficiente ayuda/apoyo del profesorado					
Se proponen actividades y proyectos interesantes para trabajar diferentes asignaturas					
La convivencia en el centro ha mejorado durante este curso					
Se realizan actividades y juegos inclusivos en los recreos					
A mi familia le gusta participar en las actividades que se proponen desde el colegio.					

CUESTIONARIO FAMILIAS/AMPA

INDICADORES	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
Me parece correcta la organización general del centro					
El equipo directivo ha atendido y dado respuesta a problemas y cuestiones planteadas en el Consejo Escolar					
La participación de la Comunidad educativa es adecuada en la vida del centro					
Se abordan de manera correcta los conflictos o problemas de convivencia entre alumnado					
Los documentos de centro son actualizados y publicados en su página web					
Realiza una gestión adecuada de los recursos del centro					
Participa en proyectos que son interesantes para la educación de los alumnos/as					