



PROYECTO DE DIRECCIÓN 2025-2029



Ricardo Delgado Perea
CEIP Mª LUISA CAÑAS

ÍNDICE

A. Presentación y justificación del Proyecto.....	2
A.1. El marco institucional. Fundamentación normativa.	3
A.2. Presentación de los miembros del equipo directivo.	4
B. Contexto general del centro. Adecuación del proyecto a las características del centro y de su alumnado. Organización interna. Incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje.	8
C. Propuestas de actuación.	10
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.	10
C.2. La administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; la prevención de los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.	13
C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa.	15
C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.	17
C.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.....	18
D. Desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del Proyecto de Dirección.	19

A. Presentación y justificación del Proyecto.

La educación es la base de todo estado de bienestar, de ello dependerá el futuro de la sociedad que queremos consolidar. Estamos obligados a buscar un futuro más sostenible y con unos valores más consolidados. La conciencia social que debemos trabajar, parte de nuestros centros educativos y de la labor docente de todos nosotros. Debemos intentar aunar esfuerzos junto con las familias para lograr nuestros objetivos.

Es necesario que los centros educativos funcionen de la manera más eficiente posible, para poder proporcionar herramientas a toda la comunidad educativa, que ayuden a realizar su labor. En este punto es dónde el equipo directivo de cada centro, cobra su valor primordial.

Un buen equipo directivo, debe ser capaz de organizar, administrar y guiar a toda la comunidad educativa, proporcionando los recursos materiales, personales y didácticos.

Además, la base de todo centro educativo es su comunidad y las relaciones que entre ella se forman. Un buen equipo directivo, debe ser capaz de crear un ambiente propicio y relajado, para que todos los sectores de la comunidad educativa se desarrollen de la mejor forma posible. Alumnado, profesorado, familias y administraciones deben ser capaces de trabajar en una misma dirección. Dejando atrás los recelos creados por intereses propios. Ya que al final el único y gran fin de todos los sectores de la comunidad educativa ha de ser, el de hacer mejor al alumnado, futuro de nuestra realidad social.

Debemos también ser capaces de atender la nueva realidad que presentan nuestros centros educativos, con un mayor número de alumnado con necesidades educativas especiales y para los que debemos propiciar un ambiente adecuado de inclusión, sin dejar atrás su educación y formación.

Es en este punto donde quiero incidir en la labor realizada por los anteriores equipos directivos. Que marcan la línea de actuación nuestra. Han sido años de numerosos planes y proyectos que enriquecen el proceso de enseñanza aprendizaje. Por tanto, queremos continuar con todos ellos, y en la medida de lo posible, retomar los Erasmus, que se han ido realizando hasta hace unos años.

Por último, me gustaría establecer varios aspectos que son claves en el momento educativo actual y que pasarán a ser básicos en la línea de actuación, uno es la mediación entre iguales para la resolución de conflictos y otro la coordinación entre las distintas etapas educativas de nuestro actual sistema.

A.1. El marco institucional. Fundamentación normativa.

Legislación nacional

- **Constitución Española**, de 6 de diciembre de 1978.
- **Ley Orgánica 8/1985**, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, LODE.
- **Real Decreto 82/96**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.
- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- **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).
- **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 establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

Legislación autonómica

- **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.
- **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.
- **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 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 en Educación infantil y Primaria 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 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.
- **Decreto 93/2022**, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.
- **Orden 169/2022**, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla-La Mancha.
- **Orden 178/2022**, de 14 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración del Plan digital de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios

- **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 133/2023**, de 21 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de 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.

Y para el proceso de elección de nuevo director y por el que se realiza este proyecto, nos hemos basado en la siguiente normativa:

- **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 en los centros docentes públicos no universitarios 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 directores de los centros docentes públicos de Castilla-La Mancha.

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

DIRECTOR: D. Ricardo Delgado Perea

Trayectoria Profesional:

- En el curso 2001/2002, funciones de maestro de Educación Física y 6^º de primaria en el CEIP Santiago El Mayor de Torrenueva de la provincia de Ciudad Real trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en situación de funcionario en prácticas y posteriormente en provisional.
- Desde el curso 2002/2003 hasta el 2006/2007, funciones de maestro de Educación Física, tutor de 3^º y 4^º de primaria coordinador de 2^º ciclo de Educación Primaria y coordinador de prácticas para la universidad de Castilla la Mancha, en el CEIP Sagrado Corazón de Pozo de la Serna de la provincia de Ciudad Real trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en situación de funcionario de carrera.
- Desde el 1 de julio del 2004 hasta el 30 de agosto del 2007 director del CEIP Sagrado Corazón de Pozo de la Serna de la provincia de Ciudad Real de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el curso 2007/2008 hasta el curso 2016/2017, funciones de maestro tutor de 5^º y 6^º curso de Educación Primaria, coordinador del tercer ciclo de Educación Primaria, coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales y del programa Tic 2.0; y tutor de prácticas para la Facultad de Ciencias de la Educación de Córdoba, como maestro funcionario de carrera en el

CEIP Santo Tomás de Aquino de Montoro de la provincia de Córdoba trabajando para la Junta de Andalucía.

- Desde el 1 de julio del 2012 hasta el 30 de junio del 2017 Secretario y Coordinador del comedor escolar de gestión directa del CEIP Santo Tomás de Aquino de Montoro de la provincia de Córdoba trabajando para la Junta de Andalucía.
- Desde el curso 2017/2018 hasta la actualidad, funciones de tutor 3º y 4º de primaria y coordinador de Prevención y riesgos laborales (siendo este último curso también coordinador COVID), como maestro funcionario de carrera con destino definitivo en el CEIP M^a Luisa Cañas de Pedro Muñoz (Ciudad Real) trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el 1 de julio de 2021 hasta la actualidad **Secretario** del CEIP M^a Luisa Cañas.

Titulaciones:

- **Diplomatura de Maestro**, especialidad de Educación Física por la Universidad de Castilla-La Mancha.
- **Licenciatura en Psicopedagogía** por la Universidad de Córdoba.
- Amplia trayectoria formativa en materia docente, de gestión y transformación digital, a través de seminarios, cursos, grupos de trabajo y talleres.

JEFE DE ESTUDIOS: D. Jesús Moreno Escudero

Trayectoria Profesional:

- Desde el curso 2008/2009 hasta el curso 2010/2011, funciones de maestro de Educación Física y Primaria en diferentes centros de la provincia de Ciudad Real trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en situación de interinidad.
- En el curso 2011/2012, funciones de maestro de Educación Física, coordinador de 2º ciclo de Educación Primaria y coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales como maestro funcionario en prácticas en un centro educativo de la provincia de Jaén, trabajando para la Junta de Andalucía.
- Desde el curso 2012/2013 hasta el curso 2014/2015, funciones de maestro de Educación Física, tutor de segundo curso de Educación Primaria, coordinador de segundo y tercer ciclo de Educación Primaria, coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales y coordinador del Programa Escolar de Escuelas Deportivas como maestro funcionario de carrera en diferentes centros educativos de la provincia de Jaén trabajando para la Junta de Andalucía.
- Desde el curso 2015/2016 hasta el curso 2016/2017, funciones de maestro de Educación Física bilingüe por inglés, coordinador de segundo y tercer ciclo de Educación Primaria y coordinador del Programa de Escuelas Deportivas como maestro funcionario de carrera con destino definitivo en el CEIP CARLOS III de La Carolina (Jaén) trabajando para la Junta de Andalucía.
- Desde el curso 2017/2018 hasta 2020/2021, funciones de maestro de Educación Física y coordinador de Formación y TIC como maestro funcionario de carrera con destino definitivo en el CEIP M.^a Luisa Cañas de Pedro Muñoz (Ciudad Real) trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Desde el 1 de julio de 2021 hasta la actualidad **Jefe de Estudios** en el CEIP M.^a Luisa Cañas.

Titulaciones:

- **Diplomatura de Maestro**, especialidad de Educación Física por la Universidad de Castilla-La Mancha.
- **Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas** por la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- **Grado de Maestro** en Educación Primaria con mención en Educación Física por la Universidad Camilo José Cela.
- **Certificado de Nivel Intermedio en inglés (B1)** de la Escuela Oficial de Idiomas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía.
- **Certificado ISE II en inglés (B2)** por el Trinity College London.
- Amplia trayectoria formativa en materia docente, de gestión y transformación digital, a través de seminarios, cursos, grupos de trabajo y talleres.

SECRETARIA: D. Beatriz Marchante Muñoz-Quirós**Trayectoria Profesional:**

- Desde el 22 de mayo de 2007 hasta el 30 de junio de 2007 funciones de maestra de Educación Primaria, tutora de 6º curso, en el CEIP Carrasco Alcalde de Herencia en la provincia de Ciudad Real, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el 20 de septiembre de 2007 hasta el 7 de octubre de 2007 funciones de maestra de Educación Primaria, tutora de 5º curso, en el CEIP M^a Luisa Cañas de Pedro Muñoz en la provincia de Ciudad Real, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el 8 de octubre de 2007 hasta el 19 de octubre de 2007 funciones de maestra de Educación Infantil, tutora de 5 años, en el CEIP Nuestra Señora de Fátima de Alhambra en la provincia de Ciudad Real, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el 20 de octubre de 2007 hasta el 28 de noviembre de 2007 funciones de maestra de apoyo de Educación Infantil en el CEIP Félix Grande de Tomelloso en la provincia de Ciudad Real, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el 29 de noviembre de 2007 hasta el 25 de diciembre de 2007 funciones de maestra de Educación Infantil, tutora de 4 años, en el CEIP Fernando III el Santo de Bolaños de Calatrava en la provincia de Ciudad Real, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el 14 de enero de 2008 hasta el 10 de febrero de 2008 funciones de maestra de Educación Infantil, tutora de 5 años, en el CEIP Cervantes de Santa Cruz de Mudela en la provincia de Ciudad Real, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el 11 de febrero de 2008 hasta el 31 de agosto de 2008 funciones de maestra de apoyo de Educación Infantil, en el CEIP San José de Calasanz de Tomelloso en la provincia de Ciudad Real, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Durante el curso 2008-2009 funciones de maestra de Educación Infantil, tutora de 5 años, en el CEIP Clara Campoamor de Illescas en la provincia de Toledo trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el curso 2009-2010 hasta el curso 2011-2012 funciones de tutora de Educación Infantil en el CEIP Tres Torres de Ugena en la provincia de Toledo trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el 17 de septiembre de 2012 hasta el 28 de junio de 2013 funciones de maestra de Educación Infantil, tutora de 4 años, en el CEIP La Paloma de Azuqueca de Henares en la provincia de Guadalajara, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el curso 2013-14 hasta 2018-19 funciones de maestra de Educación Infantil tutora de 3, 4 y 5 años y coordinadora de segundo ciclo de Educación Infantil desde el curso 2016-17 en el CEIP Tres Torres de Ugena en la provincia de Toledo, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como maestra funcionaria de carrera desde el curso 2017-18.
- Durante el curso 2019-20 funciones de maestra de Educación Infantil, tutora de 4 años, en el CEIP Jesús Ruiz de la Fuente de Alcázar de San Juan en la provincia de Ciudad Real, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Durante el curso 2020-21 funciones de maestra de Educación Infantil, tutora de 5 años y coordinadora de segundo ciclo de Educación Infantil en el CEIP Fray Luis de León de Belmonte en la provincia de Cuenca, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Desde el curso 2021-22 hasta la actualidad funciones de maestra funcionaria de carrera de Educación Infantil tutora de 3, 4 y 5 años y coordinadora de segundo ciclo de Educación Infantil desde el curso 2022-23 con destino definitivo en el CEIP M^a Luisa Cañas de Pedro Muñoz en la provincia de Ciudad Real, trabajando para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Titulaciones:

- **Diplomatura de Maestra**, especialidad de Educación Primaria por la Universidad de Castilla-La Mancha.
- **Grado de maestra en Educación Infantil** por la Universidad Camilo José Cela.
- **Certificado de nivel B2** por Trinity College London.
- Amplia trayectoria formativa en materia docente a través de seminarios, cursos, grupos de trabajo y talleres.

Nuestra intención es realizar una labor de gestión y organización lo más efectiva posible. Para ello hay un trabajo en equipo previo, muy democrático, además de un reparto de tareas lo más equitativo posible.

B. Contexto general del centro. Adecuación del proyecto a las características del centro y de su alumnado. Organización interna. Incidencia en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El CEIP M^a Luisa Cañas se encuentra en la localidad de Pedro Muñoz, en el centro de la comunidad, lo que propicia que esté cerca de casi todas las capitales de provincia (a excepción de Guadalajara) e incluso de Madrid.

El municipio consta de unos 7500 habitantes, con una gran actividad agrícola (la más importante) e industrial. Esto ha propiciado que haya un gran número de inmigrantes, la gran mayoría de nacionalidad rumana.

Es un centro público con titularidad de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha. Se encuentra situado en la periferia sur-oeste de la localidad. Esta zona, es la de mayor crecimiento urbano y la mayor parte de las familias son de nivel económico medio. Tiene próximos otros dos centros educativos, el CEIP Hospitalillo y el CEIP Nuestra Señora de los Ángeles, así como el IES Isabel Martínez Buendía.

No tenemos servicio de comedor en nuestro centro, pero sí que parte del alumnado acude a otros comedores, uno municipal y otro de la Junta de Castilla-La Mancha, ubicado en el CEIP Nuestra Señora de los Ángeles. En la actualidad tenemos solicitado abrir un comedor escolar para el próximo curso, que atenderá tanto a nuestro alumnado, como al del CEIP Hospitalillo. Además, contamos con Aula Matinal, dependiente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, que se abre según demanda (siempre que haya más de 10 usuarios/as).

El horario del centro es de mañana, de nueve a dos de la tarde de octubre a mayo y de nueve a una de la tarde en los meses de septiembre y junio. Además, permanece abierto hasta las tres de la tarde de lunes a jueves, para reuniones de tutoría con familias, reuniones entre docentes, formación, etc.

Poseemos unas muy buenas instalaciones. Tenemos un edificio grande en el que los despachos y la sala de profesores, separan las aulas de infantil y las de primaria. Además, contamos con tres zonas para recreos, una de ellas ajardinada. Una muy grande para primaria y dos algo más pequeñas, para infantil. Las instalaciones deportivas también son destacables, contamos con un aula grande de psicomotricidad, una pista multideportiva techada y un pequeño pabellón cubierto (climatizado).

Todas las aulas habilitadas para infantil y primaria, además de, la biblioteca, el aula de música, el aula de informática y el aula de psicomotricidad, poseen paneles interactivos, que nos permiten presentar recursos mucho más motivadores para el alumnado. Del mismo modo se cuenta con otro panel interactivo en la sala de profesores, útil para las distintas reuniones y actividades de formación.

El mayor inconveniente que encontramos a nivel estructural, es el tamaño de las aulas de primaria, que constan de menos metros de los necesarios (38 metros cuadrados).

En lo que se refiere al alumnado del centro, para el año actual, la matrícula es la siguiente:

2024/2025	Alumnado
3 años	20
4 años	22
5 años	15
Primero	25
Segundo	17
Tercero	22
Cuarto	23
Quinto	22
Sexto	19
Total	185

La plantilla orgánica para el presente curso es la siguiente:

- 4 maestras de educación infantil (una a media jornada).
- 5 maestras/os de educación primaria.
- 2 maestras especialistas en inglés.
- 1 maestro especialista en educación artística (compartido).
- 1 maestra de religión (compartida).
- 1 maestro de educación física.
- 2 maestras de PT (una a media jornada).
- 1 maestra de AL (compartida con otros dos centros).
- 1 orientadora (compartida).
- 1 ATE.

En lo que se refiere a la actividad del centro, estamos realizando los siguientes proyectos:

- Proyecto de Escuela Saludable.
- Programa de Consumo de Fruta.
- Plan Lector.
- PREPARA-T.
- Plan Digital de Centro.
- Plan de Igualdad, Convivencia y Bienestar de Centro.

Aunque en la actualidad no tenemos ningún Erasmus+, estamos esperando la resolución de dos solicitudes, para volver a ellos, ya que durante muchos años hemos estado realizándolos.

Contamos con una asociación de madres y padres (AMPA La Copa) muy implicada, activa y participativa. Realiza numerosas actividades en coordinación con el centro y ayuda en todas las actuaciones que les proponemos.

El centro también mantiene una estrecha relación con el Ayuntamiento de la localidad, tanto para la realización de actividades culturales, como para el mantenimiento de las instalaciones y mobiliario.

Además, colaboramos en distintas actividades propuestas por el Área de deportes, el Centro de la Mujer, la Biblioteca Municipal y los distintos museos de la localidad.

C. Propuestas de actuación.

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.

Consideramos muy importante la coordinación entre los órganos colegiados y entre los docentes para conseguir la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, siguiendo modelos inclusivos que posibiliten a todos llegar a la meta. Es necesario por tanto realizar unas actuaciones que nos ayuden a alcanzar los objetivos marcados para ello. Tenemos que ser capaces de optimizar todos los recursos, personales, materiales, temporales y espaciales, como vía principal para lograr lo planeado.

Así pues, los objetivos que nos marcamos serán los siguientes:

1. Continuar con la coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente, para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
1.a. Mantener una comunicación fluida con el Claustro de Profesores, informando de las modificaciones legislativas que afecten tanto a los documentos del centro, como a labor docente.	- Reuniones periódicas de coordinación de ciclos y de Claustro de Profesores.	- Equipo directivo. - Claustro de Profesores.	- Actas de seguimiento de las reuniones.	Siempre
1.b. Aplicar una coordinación fluida y activa entre los órganos colegiados y de gobierno del centro.	- Convocar las reuniones en tiempo y forma. - Comunicar las decisiones por escrito. - Fomentar el dialogo para conseguir el mayor consenso posible.	- Equipo directivo. - Claustro de profesores. - Familias.	- Actas de seguimiento de las reuniones.	Siempre

1.c. Establecer un calendario de reuniones para coordinaciones entre docentes y órganos colegiados.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de un calendario de reuniones de ciclo. - Realización de calendario de Claustros de Profesores y Consejos Escolares. - Establecer guiones previos para todas las reuniones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro de Profesores. - Consejo Escolar. 	- Actas de seguimiento de las reuniones.	Siempre
2. Desarrollar enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza aprendizaje.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
2.a. Aplicar los principios de inclusión del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyos y refuerzos que optimicen el proceso de enseñanza-aprendizaje. - Revisión continua de apoyos y refuerzos. - Adaptación del centro a las necesidades del alumnado con dificultades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro de profesores. - Equipo de orientación. - Familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de Planes de trabajo. - Acta reuniones EOA. 	Siempre
3. Establecer una transición entre las diferentes etapas educativas obligatorias.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
3.a. Desarrollar metodologías colaborativas en la transición entre etapas.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones entre la etapa de educación infantil y la de educación primaria. - Participación en actividades lúdicas conjuntas. - Realización de reuniones con el instituto de educación secundaria de la localidad. - Realización de actividades conjuntas con el instituto de secundaria de la localidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro de Profesores. - Equipo de orientación. 	- Actas de seguimiento de las reuniones.	Siempre

4. Actualizar y difundir los documentos más importantes del centro a toda la comunidad educativa.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
4.a. Revisar y actualizar los principales documentos del centro (Proyecto Educativo, PGA, PDC...)	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión anualmente de los documentos principales del centro. - Actualización siempre que sea necesario, de estos documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro de Profesores. - Equipo de orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Memoria final. - Actas de reuniones. 	Siempre
4.b. Difundir los documentos más importantes del centro a toda la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación en la web del centro, de todos los documentos más importantes. - Realización de dípticos sencillos con los aspectos más relevantes del Proyecto Educativo, del NOFC, etc., para las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Coordinador PDC. - Equipo de orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Web. - Memoria final. 	Siempre

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

1. Actualizar y difundir a toda la comunidad educativa los documentos del centro, que velan por la gestión de la convivencia, así como por la no discriminación y la no violencia de género.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
1.a. Revisar y actualizar de forma consensuada las NOFC.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión anual de las NOFC. - Elaboración de las normas de aula. - Permitir aportaciones de agentes externos que tengan que ver con el centro. - Creación de una carta de compromiso, que recoja los principios y valores que orientan la convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro de Profesores. - Equipo de orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los recursos necesarios. - Actas de seguimiento de las reuniones. - Carta de compromiso. 	Siempre
1.b. Difundir e informar las NOFC del centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a toda la comunidad educativa de las NOFC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo directivo. - Claustro de profesores. - Equipo de orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de las NOFC. - Página Web del centro. 	Siempre
2. Promover la mediación entre iguales para resolver los conflictos.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
2.a. Revisar y actualizar el Programa de mediación del centro.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Programa de mediación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento del Programa de mediación 	Primer año
2.b. Utilizar la mediación entre iguales para la resolución de conflictos.	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de la mediación para la resolución de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mediadores. - Equipo de orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de orientación. 	Siempre

3. Fomentar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa, sobre la igualdad y la convivencia positiva.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
3.a. Revisar y actualizar el PIC.	- Revisión y actualización en su caso del PIC.	- Equipo directivo. - Equipo de orientación.	- Documento PIC.	Primer y tercer año.
3.b. Incluir en las PPDD de forma transversal la cultura y el lenguaje, sobre igualdad y tolerancia.	- Adquisición de material didáctico y fondo documental en materia de coeducación, igualdad de género y convivencia positiva.	- Equipo directivo. - Equipo de orientación.	- Cuestionarios y documentos.	Siempre
3.c. Trabajar la educación emocional y en valores, promoviendo la coeducación, la interculturalidad y la democracia.	- Formación del profesorado en educación emocional. - Fomento de la celebración de días especiales que fomenten el respeto, la democracia, la interculturalidad y la igualdad.	- Equipo directivo. - Equipo de orientación.	- PIC. - Materiales para la celebración de dichos días.	Siempre

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

1. Organizar y promover actividades que impliquen la participación de las familias.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
1.a. Favorecer e incentivar actividades propuestas por el AMPA de organización de talleres, de creación de materiales y participación activa en el centro.	- Realización de talleres para familias. - Cuentacuentos en las aulas. - Creación de materiales, para actividades extraescolares (carnavales, cabalgata de reyes, etc.)	- Equipo directivo. - AMPA.	- Todos los recursos necesarios. - Documento de programación de actividades AMPA.	Siempre
1.b. Fomentar la participación en las actividades extraescolares y extracurriculares del centro.	- Ayuda en las distintas actividades extraescolares y salidas pedagógicas, ya sean propuestas por las familias o por el centro y/o por la administración local.	- Equipo directivo. - Claustro de Profesores. - AMPA.	- Todos los recursos necesarios.	Siempre
1.c. Informar y ayudar a las familias desde el centro educativo en el uso de la plataforma Educamos CLM.	- Jornadas de ayuda para el uso de Educamos CLM. - Asesoramiento desde el centro para el uso de la plataforma en las distintas actuaciones que las familias deben realizar con ella.	- Equipo directivo.	- Documento del PDC. - Recursos empleados en las distintas jornadas.	Siempre
2. Marcar con el Ayuntamiento las líneas de actuación prioritarias.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
2.a. Establecer un calendario de reuniones durante el curso.	- Creación de calendario de actuaciones junto con el concejal de educación.	- Equipo directivo. - Concejal de Educación.	- Memoria final. - Actas de reuniones.	Siempre

2.b. Establecer organigrama de personal, para que se atiendan las necesidades del centro de mantenimiento de las instalaciones.	- Creación de canales de comunicación claros para solicitar las actuaciones típicas de mantenimiento.	- Equipo directivo. - Concejal de Educación.	- Memoria final.	Siempre
2.c. Mantener la figura de limpiadora conserje.	- Solicitud personal al Ayuntamiento.	- Equipo directivo. - Concejal de Educación.	- Memoria final.	Siempre
2.d. Realizar actividades culturales y solidarias, promovidas por el Ayuntamiento.	- Participación en las actividades propuestas desde las concejalías de educación y cultura. - Participación en las distintas actividades solidarias.	- Equipo directivo. - Ayuntamiento.	- Memoria final. - Actas de reuniones.	Siempre
3. Fomentar y afianzar las relaciones con otros centros educativos de la localidad.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
3.a. Participar actividades culturales y educativas con otros centros educativos.	- Actividades conjuntas culturales y/o deportivas con otros centros educativos.	- Equipo directivo. - Equipo de orientación.	- Actas reuniones.	Siempre
3.b. Realizar convivencias entre los miembros de las comunidades educativas de todos los centros.	- Convivencia entre centros, al menos una vez al año.	- Equipo directivo. - Equipo de orientación.	- Recursos necesarios.	Siempre

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

1. Organizar y gestionar el personal humano y los recursos materiales del centro, para la mejora de su funcionamiento.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
1.a. Organizar el personal humano del centro, repartiendo tareas y funciones de forma equitativa.	- Previsión de recursos humanos. - Distribución del personal para atender todas las necesidades del centro.	- Equipo directivo.	-Memoria final.	Siempre
1.b. Organizar y gestionar de manera óptima los materiales del centro.	- Previsión de recursos. - Gestión óptima de recursos.	- Equipo directivo.	- Proyecto de Gestión de centro.	Siempre
1.c. Organizar los espacios y los tiempos, atendiendo las necesidades del alumnado y las posibilidades del centro.	- Calendario de usos de espacios y recursos. - Dotación de mobiliario adecuado.	- Equipo directivo.	- Documento del PDC. - Memoria Final.	Siempre
2. Promover el uso del entorno colaborativo Microsoft Teams.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
2.a. Crear y organizar los espacios compartidos entre docentes en el entorno colaborativo.	- Cooperación entre los docentes para la mejora de la realidad educativa. - Utilizar de manera responsable el entorno colaborativo.	- Equipo directivo. - claustro de Profesores. - Responsable del PDC.	- Memoria final. - Uso y manejo del entorno colaborativo.	Siempre

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

1. Incentivar la formación para la mejora de la práctica docente.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
1.a. Consultar al Claustro de Profesores sobre sus necesidades y preferencias de formación.	- Consultas de necesidades de formación.	- Equipo directivo. - Claustro de Profesores.	- PGA.	Siempre
1.b. Impulsar las actividades de formación y facilitar su desarrollo.	- Temporalización e información de la oferta formativa.	- Equipo directivo. - CRPF. - Coordinador de formación.	- Memoria final.	Siempre
1.c. Continuar la formación en metodología STEAM para conseguir una preparación científica de base en nuestro alumnado.	- Formación en metodología STEAM. - Adquisición de material necesario.	- CRPF. - Equipo Directivo.	- Memoria final.	Siempre
2. Participar en proyectos de innovación que permitan al alumnado obtener las mayores oportunidades posibles.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	TEMP.
2.a. Continuar con el PES.	- Fomento de la actividad física como medio de alcanzar una educación más completa..	- Equipo directivo. - Responsable PES.	- Documento de renovación del PES.	Siempre
2.b. Incentivar la participación en iniciativas innovadoras en lengua inglesa.	- Participación en nuevos proyectos Erasmus+. - difusión para la participación en proyectos de la plataforma Etwinning.	- Equipo directivo. - Concejal de Educación.	- Memoria final.	Siempre

D. Desarrollo de los procesos de evaluación interna y la evaluación del Proyecto de Dirección.

El desarrollo de la evaluación interna, es uno de las actuaciones y responsabilidades más importantes de la labor de un equipo directivo. A partir de ella seremos capaces de conocer de forma precisa, el estado de nuestro centro y lo que es más importante, la buena salud del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Del mismo modo, es responsabilidad nuestra llevar a cabo una evaluación de nuestro Proyecto de Dirección, para comprobar el estado de consecución, los puntos fuertes y débiles, lo que falta por realizar y lo que es más importante, las acciones que hay que acometer de forma organizada y programada.

Para llevar a cabo el proyecto de dirección y su evaluación, así como para realizar la evaluación interna del centro, nos basaremos en la Orden 134 de 22 de junio de 2023 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la Evaluación Interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, así como en la Resolución de 30 de mayo de 2003 de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes recogidos en la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM 11-06-03).

Para el desarrollo de esta evaluación llevaremos a cabo una metodología diversa. Se basará en la observación directa, en la entrevista de la comunidad educativa (mediante encuestas individuales o grupales) y en el análisis de los documentos (Proyecto Educativo, Programaciones Didácticas, Actas, etc.).

Los objetivos que buscamos conseguir con esta evaluación interna y del Proyecto de Dirección son:

- Ofrecer al equipo directivo información sobre sus actuaciones, sirviendo esta para mejorar y ajustar nuestra labor.
- Proporcionar a la comunidad educativa información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y de los aspectos organizativos del centro.
- Poner a disposición de la administración la información suficiente sobre el estado del centro, para poder realizar los ajustes necesarios para la mejora de la calidad de la enseñanza.

A continuación, presentaremos la temporalización de cómo se realizará la evaluación interna en nuestro dentro:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS			
			1	2	3	4
1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Proyecto Educativo	X			
		Programación General Anual.			X	
		Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.		X		
		Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.			X	
		Planes y Programas del centro			X	
	Funcionamiento de los órganos de gobierno	Equipo directivo			X	
		Consejo escolar			X	
		Claustro de profesorado.			X	
		Proyectos Curriculares Específicos (Bilingüismo, etc.)			X	
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional			X	
		Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación			X	
		Comisión de Coordinación Pedagógica			X	
		Tutoría			X	
		Equipos docentes			X	
	Funcionamiento de los órganos de participación.	Asociación de Madres y Padres de Alumnado		X		
		Asociación de Alumnado	-	-	-	-
		Junta de Delegadas y Delegados	-	-	-	-
	Clima escolar: convivencia y absentismo	Convivencia	X			X
		Absentismo		X		X
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.				X
	Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.	X	X	X	X
		Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas	X	X	X	X
	Medidas de inclusión educativa	Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas			X	

2. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	Respuesta adecuada del centro a su contexto.	Dirección y liderazgo			X		
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.			X		
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			X		
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			X		
		Relaciones con el AMPA o AMPAS y Asociaciones de Alumnado			X		
	Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión	X				
		Plantilla y características del personal del centro	X				
		Organización de grupos y distribución de espacios.	X				
		Recursos externos.	X				
	3. RESULTADOS ESCOLARES	Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X
Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.		Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X	X	X	X	
4. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Relación con la administración educativa				X	
		Relaciones con otras entidades e instituciones				X	
	Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria					X
		Coordinación con diferentes centros.					X
	Vías de comunicación con el entorno.	Vías de comunicación y protección de datos.					X
5. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	La Memoria Anual.	X				
		El Plan de Mejora del centro.	X	X	X	X	
		El plan de formación del profesorado.		X			
	Metaevaluación interna.	Adecuación del proceso de evaluación interna.				X	

Del mismo modo, la evaluación del presente proyecto tendrá un carácter inicial, continuo (para que se pueda modificar según las necesidades que vayan surgiendo), y final (que compruebe el nivel de logro).

MOMENTOS Y CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN		
Ev. Inicial del Proyecto	Ev. continua durante el desarrollo de la función directiva	Ev. final: nivel de logro y función directiva
<ul style="list-style-type: none"> • Si se adecúa al contexto y realidad del centro, si es posible la viabilidad y su coherencia. • Valoración del Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esta evaluación tiene carácter descriptivo y formativo. El marco temporal comprenderá los cuatro años de desarrollo de nuestro Proyecto. Se definirá anualmente en base a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Programación en la P.G.A. ✓ Plan de Evaluación Interna ✓ Memoria final de curso ✓ Evaluación de la Admón., SIE 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe final dentro el Plan de Evaluación Interna, sobre la actuación y gestión realizada en el ejercicio de la dirección. • Evaluación del SIE.
Referentes para la evaluación		Indicadores de evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Normativa legal. • Proyecto Educativo de Centro. • Proyecto de Dirección. • Documentos programáticos del Centro. • Funcionamiento adecuado de cada órgano representativo de la comunidad escolar: ejercicio riguroso de sus competencias. 		<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación a la realidad. • Coherencia entre el ideal y el desarrollo. • Funcionalidad en la puesta en práctica. • Suficiencia del nivel de calidad alcanzado. • Participación de la comunidad escolar. • Grado de satisfacción sobre el trabajo realizado.
RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> • El Equipo Directivo velará por el desarrollo y planificación de la evaluación en el Claustro y la CCP. • La comunidad educativa (docentes, familias, AMPA...), en la elaboración de cuestionarios, procedimientos y técnicas de recogida de la información, recuento de datos y valoración. • El Claustro y el Consejo Escolar serán rigurosamente informados, y serán responsables de la aprobación del Informe final. 		