

PROYECTO DIRECCIÓN 2025-2029



C.E.I.P. "ALCALDE GALINDO"

SOLICITANTE:
VICENTE MORENO CARREÑO
47057685F

CONTINUANDO EL CAMINO...



Castilla-La Mancha

A.	PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.	3
	A.1 EL MARCO INSTITUCIONAL. FUNDAMENTACIÓN NOMATIVA.	4
	A.2 PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.	6
B.	DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.	9
	B.1 ORGANIZACIÓN INTERNA.	10
	B.2 ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.	13
	B.3 ASPECTOS A MEJORAR.	14
C.	PROPUESTA DE ACTUACIÓN: OBJETIVOS Y TAREAS.	15
	C.1 REFERIDOS A LA COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, EL DESARROLLO DE ENFOQUES INCLUSIVOS EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.	15
	C.2 REFERIDOS A 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.	20
	C.3 REFERIDAS A LAS RELACIONES CON EL ENTORNO, LA COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS Y LA PROPIA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.	21
	C.4 REFERIDAS A LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.	22
	C.5 REFERIDAS AL IMPULSO DE LAS LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.	24
D.	EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.	26
E.	CONCLUSIONES.	30

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

“La vida es como una bicicleta, si quieres mantener el equilibrio tienes que mirar hacia adelante”, Albert Einstein.

Reflexionando en torno a la frase del gran físico y matemático alemán y tras múltiples jornadas de meditación, hemos decidido que tenemos que seguir hacia adelante, continuando con el camino que emprendimos hace ya cuatro cursos, de forma extraordinaria. Aunque este proyecto se presenta de forma individual, hablaré en plural en muchas partes de este documento, pues esta propuesta, no la podría desarrollar sin contar con los miembros del equipo directivo que hasta ahora han compartido conmigo la ardua tarea de la dirección de este centro educativo.

Este proyecto de dirección es presentado por Vicente Moreno Carreño para la participación en el concurso de méritos para la selección y nombramiento de la dirección del C.E.I.P. “Alcalde Galindo” de Chinchilla de Monte-Aragón (Albacete) en virtud a la Resolución de 26/11/2024, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca el 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.

Este proyecto es una propuesta dinámica que pretende proporcionar la estabilidad de los logros conseguidos en el periodo anterior, aportando los cambios necesarios para mejorar la calidad educativa orientada al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se trata de un documento abierto, flexible y receptivo; que permita incorporar las ideas nuevas que surjan, estableciendo criterios generales que orienten a la planificación y revisión de otros documentos, partiendo siempre de un análisis de la realidad del mismo.

Este proyecto resultaría completamente imposible llevarlo a cabo sin contar con la colaboración, ayuda y confianza de la comunidad educativa en la que el Claustro de profesores y las familias son la clave para conseguir el éxito educativo perseguido.

Destacar, que a lo largo de estos años hemos adquirido un profundo conocimiento de la Comunidad Educativa, de los recursos con los que contamos y sobre todo del camino que nos gustaría seguir. Después de estos años hemos podido demostrar nuestra capacidad de trabajo, esfuerzo, compromiso y responsabilidad, considerando que en general es bien valorada por nuestra Comunidad.

En la actualidad, consideramos que el funcionamiento del centro es satisfactorio, los resultados académicos del alumnado en líneas generales son buenos y el clima de convivencia es óptimo. Nuestro objetivo es continuar esta línea de trabajo, evolucionado y afrontando los distintos retos que están por venir.

A.1 EL MARCO INSTITUCIONAL. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.

NORMATIVA GENERAL DE RANGO ESTATAL Y AUTONÓMICO:

- Constitución Española de 1978.
- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, aprobado por Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, establece en su artículo 37.1, que corresponde a la comunidad autónoma la competencia del desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución Española.
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en su artículo 19, establece que el principio de participación de los miembros de la comunidad educativa inspirará las actividades educativas y de organización y funcionamiento de los centros docentes públicos.
- La ley 7/2010 de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

NORMATIVA SOBRE CURRÍCULO:

- 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

NORMATIVA SOBRE EVALUACIÓN:

- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- 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 docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 133/2023 de 21 de junio, de la Conserjería de Educación, Cultura y Deportes, sobre evaluación del personal funcionario docente no universitario de la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

- -Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.

- Orden de 29/06/1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.
- 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 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.
- 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

ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- Decreto 92/2022, de 16/08/2022, que regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 08-07-2002, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se aprueban las Instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales.

CONVIVENCIA ESCOLAR:

- Ley 3/2012, de 10 mayo, de autoridad del profesorado.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar de Castilla- La Mancha.
- Decreto 13/2013, de Autoridad del Profesorado en CLM.

PROTECCIÓN DE DATOS:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

ABSENTISMO ESCOLAR:

- Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

GESTIÓN:

- Decreto 77/2002 de 21-05-2002, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
- Orden de 09/01/2003 por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
- Resolución 24/10/2017, VIII convenio colectivo.
- Resolución de 02/10/2024, de la Dirección General de Autónomos, Trabajo y Economía Social, por la que se acepta el depósito y se dispone la publicación del acuerdo por el que se adecúa a la legislación vigente el II Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y de los empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

ACCESO A LA FUNCIÓN DIRECTIVA:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Artículo 14.2 todos los trámites relacionados con el procedimiento regulado en orden se realizarán únicamente por medios electrónicos.
- Decreto 89 de 27/07/2021 que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios en nuestra Comunidad Autónoma.
- 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 de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha

A.2 PRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

En busca de la capacidad organizativa, basada en la confianza mutua y en las capacidades personales y, considerado un equipo equilibrado, representativo y aceptado por la comunidad educativa, con experiencia en la gestión y organización de centros capaz de que nuestra escuela siga siendo considerada como una escuela eficaz, la propuesta para los distintos cargos es:

Director: *D. Vicente Moreno Carreño*

Maestro definitivo de Educación de Educación Física.

Años de servicio: 24 años.

Antigüedad en el centro: 16 años.

Acreditado para el desempeño de la función directiva desde 2011 y actualizada en 2021.

Ejercicio de la función directiva: 10 años en la dirección del C.E.I.P “Alcalde Galindo” y 6 años como jefe de estudios en el C.E.E “Cruz de Mayo” de Hellín.

Competencia lingüística: B1 inglés

Competencia Digital B1



Amplia trayectoria formativa, que incluye cursos, tutorías y coordinación de alumnos en prácticas, coordinación y asistencia a grupos de trabajo, seminarios y proyectos de innovación.

Formación avanzada en Informática y Nuevas Tecnologías aplicadas a la Educación. En continua formación y experimentación de nuevas propuestas educativas con cerca de 1800 horas certificadas.

Jefe de Estudios: *D. Jorge Felipe López*

Maestro definitivo de Educación de Educación Física.

Años de servicio: 19 años.

Antigüedad en el centro: 6 años.

Acreditado para el desempeño de la función directiva desde 2015.

Ejercicio de la función directiva: 4 años en la jefatura del C.E.I.P “Alcalde Galindo” y 1 año como secretario y otro como director en el C.E.I.P “Santiago Cabañas” de Quero.

Competencia lingüística: Habilitación inglés con B2.

Competencia Digital B1



Ha ejercido las funciones de responsable de formación, responsable del plan de lectura y biblioteca, de prevención de riesgos laborales, tutor y coordinador de prácticas de alumnos de magisterio y coordinador de ciclo. Con una trayectoria formativa destacada, que incluye cursos y seminarios, destacando su labor de ponente y formador.

Formación destacada en el ámbito de Nuevas Tecnologías e integración de la lectura en el aula, con alrededor de 1700 horas certificadas.

Secretaria: *D^a Cristina Ponce Fajardo*

Maestra definitiva en Audición y Lenguaje con habilitación en Educación Infantil y Primaria.

Años de servicio: 23 años.

Antigüedad en el centro: 9 años.

Ejercicio de la función directiva: 2 años en la secretaria del C.E.I.P “Alcalde Galindo”, así como responsable del comedor escolar.

Competencia Digital B1.

Ha ejercido funciones de tutora, coordinadora de ciclo, tutora de alumnado de prácticas de magisterio y coordinadora de grupos de trabajo.

Trayectoria formativa, muy en consonancia con la especialidad impartida relacionada con el alumnado con necesidades educativas especiales.

Formación básica sobre GECE y gestión económica de centros.

Formación continua en Informática y gestión de centros.

Posee un total de cerca de 1400 horas de formación certificadas.



B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.

El C.E.I.P Alcalde Galindo se encuentra ubicado en la localidad de Chinchilla de Monte Aragón en la provincia de Albacete a una distancia de unos 15 kilómetros de la capital.

Está situado en la parte baja del pueblo. Muy próximo a lo que era la antigua carretera nacional hacia levante, hoy en día con escaso tráfico. Está colindante con un parque municipal y al Centro de Salud. Próximo al pabellón municipal, para uso escolar en horario lectivo. Hemos de destacar la larga distancia desde algunas casas de la parte alta y oeste hasta el colegio.

La edificación es muy antigua. Fue construido durante el Plan de Educación de la II República, hace ya 80 años. En un principio no llegó a ser inaugurado como colegio ya que al estallar la Guerra Civil en 1936 se destinó a cuartel de las Brigadas Internacionales. Techos y puertas muy grandes, y ciertos materiales fuera de uso.



Estéticamente bonito por fuera pero poco funcional por dentro como centro de enseñanza. Aun así, lo peor es la falta de espacios, carece de sala de profesorado, sala usos múltiples, bibliotecas demasiado pequeñas, aula de música, etc.

Durante el curso 2018/19 se acometió una reforma integral de las cubiertas de los edificios, que ocasionó muchas dificultades que se han ido arrastrando unos cuantos cursos.

Es la única oferta educativa en Educación Infantil y Primaria que se ofrece en el municipio y la matrícula del alumnado ha bajado paulatinamente desde que se produjo la crisis económica global. En el propio pueblo está ubicado el IESO "Cinxella" con el que seguiremos teniendo un contacto y coordinación constantes, al ser nuestro centro de referencia para realizar los estudios secundarios, así como la Escuela Infantil municipal "Blancanieves".

Chinchilla tiene una población aproximada de 4600 habitantes (2023) y se trata de un pueblo eminentemente industrial y con algunos comercios. Se trata de una localidad con pocas familias inmigrantes. Podemos afirmar que se ha convertido en una "ciudad dormitorio" de la capital.

En términos generales, puede considerarse que la mayoría de las familias presentan buenas expectativas respecto al proceso educativo de sus hijos, pero pondremos nuestro empeño en implementar su participación y colaboración a través de la plataforma oficial de la Consejería "EDUCAMOSCLM" y aplicaciones y herramientas como las que nos proporciona Workspace for Education del "programa Carmenta" que

trataremos de implementar dentro del Plan de Digitalización que la Consejería está llevando a cabo en todos los centros escolares (Google Calendar, Google Forms, Gmail y Classroom).

Se trata de un centro bien dotado digitalmente, lo cual es un factor positivo para el desarrollo de las acciones educativas y administrativas del centro en las mejores condiciones de conectividad integral, gracias a la implementación de la Digitalización estructural que la Consejería está llevando a cabo en todos los centros.

El centro dispone de los servicios de aula matinal, comedor y transporte escolar desde Estación de Chinchilla.

De igual forma se dispone de distinto personal: conserje, personal de limpieza, monitoras del comedor y aula matinal, monitora de transporte escolar, ATE, fisio...

En relación con el equipamiento en general, es suficiente, a excepción del material de música.

En relación con los recursos económicos, el centro cuenta con la dotación propia de un colegio estándar.

B.1 ORGANIZACIÓN INTERNA.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario lectivo con el alumnado es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 (9:00 a 13:00 en septiembre y junio). El aula matinal comienza a las 7:30 y el comedor escolar finaliza 2 horas posteriores a la conclusión de las clases.

Las horas complementarias del profesorado estas fijadas los lunes de 15:00 a 18:00 y los martes de 14:00 a 15:00, siendo de 13:00 a 14:00 en septiembre y junio.

La atención a familias por parte del profesorado está fijada los lunes de 16: a 17:00 y martes de 14:00 a 15:00 horas. La de dirección es de 9:00 a 9:45 y de 13:15 a 14:00 todos los días.

La duración de las sesiones es de 45 minutos con un recreo de 30 minutos. Se han establecido 4 sesiones antes del recreo y dos después del mismo.

COMPOSICIÓN Y PERSONAL DEL CENTRO

Es un centro incompleto de dos líneas, tiene 16 unidades funcionales (17 jurídicas), impartimos desde E. Infantil de tres años hasta 6º ciclo de Primaria, con un total de alrededor de 262 alumnos y alumnas y de 26 docentes.

La plantilla del centro durante este curso consta de:

- 5 especialistas de Educación Infantil. (6 jurídicas, una docente desplazada)
- 10 docentes de Educación Primaria (una de ellas con perfil lingüístico).
- 3 especialistas de inglés.

- 2 especialistas de Educación Física y otro a media jornada complementado al equipo directivo.
- 1 especialista de música.
- 1 maestra de Religión.
- El equipo de Orientación y Apoyo, formado por: una orientadora, una especialista en Pedagogía Terapéutica, una especialista en Audición y Lenguaje, y un ATE (Administración y servicios).

En base a la Orden 10/2025 de 31 de enero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se publica la plantilla, la composición de unidades y otros datos de determinados colegios de Educación Infantil y Primaria, colegios rurales agrupados y centros de Educación Especial, la plantilla y el cupo sería el mismo para el siguiente curso.

ALUMNADO

El alumnado del C.E.I.P “Alcalde Galindo”, corresponde en su mayoría con estudiantes nacidos en la propia localidad. Podemos destacar que la multiculturalidad en el centro es muy reducida.

El agrupamiento de los alumnos responde a criterios pedagógicos, no discriminatorios, de forma que los grupos sean lo más heterogéneos posibles. Los agrupamientos se realizan teniendo en cuenta la fecha de nacimiento, sexo y en base a sus necesidades en cuanto a apoyo y refuerzo educativo o si son repetidores, para conseguir la mayor homogeneidad entre los distintos grupos y atender mejor a la diversidad.

En todos los ciclos se realizarán apoyos ordinarios. La planificación y temporalización de estos apoyos se reflejará cada curso escolar en la Programación general anual. La distribución del alumnado en los grupos correspondientes se hará siguiendo los siguientes criterios:

Educación Infantil

- Hacer los grupos procurando que el número de niños y niñas sea similar.
- Distribuirlos para formar grupos heterogéneos similares, según edades y características del alumnado.
- Reducir la matrícula en aquellos grupos donde estén alumnos/as con necesidades educativas especiales y que necesiten un apoyo específico, con el fin de atender mejor a todo el alumnado.
- Los grupos así formados permanecerán durante los tres cursos escolares de Ed. Infantil.
- La incorporación de nuevo alumnado a lo largo del curso a los distintos grupos se realizará siguiendo los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

Educación Primaria

- En los niveles impares de Primaria (cursos 1º, 3º y 5º), se hace una nueva distribución de los alumnos en los distintos grupos que forman cada nivel, con la finalidad de que todos ellos se relacionen y haya más variedad comunicativa y afectiva.
- Estos agrupamientos se hacen teniendo en cuenta las características de los alumnos, su nivel de aprendizaje, conducta, si repite curso..., y cualquier otra circunstancia que nos permita evaluar adecuadamente a los alumnos para formar grupos heterogéneos pero lo más homogéneos posible.
- Del mismo modo, se tienen en cuenta los puntos tercero y quinto que están reflejados en el apartado de Ed. Infantil.
- Del mismo modo que la etapa de infantil, la incorporación de nuevo alumnado a lo largo del curso a los distintos grupos se realizará siguiendo los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. Los agrupamientos de alumnos se realizarán al finalizar cada curso escolar con vistas al curso próximo y correrán a cargo del equipo docente que los han llevado en el último curso, excepto los que entran en infantil.

Agrupamientos flexibles y desdoblamiento de grupos

Siempre que se considere necesario y lo permita la organización del centro, se realizan agrupamientos flexibles de alumnos y desdoblamiento de grupos bajando la ratio, para que reciban el apoyo necesario que mejore su aprendizaje buscando el fomento de metodologías activas dentro del aula. Estos agrupamientos se establecen al principio de cada curso escolar y estarán reflejados en la P.G.A.

ESPACIOS

En cuanto a los espacios, el centro está dividido en 3 edificios. En uno encontramos los cursos de EI 5 años. En el edificio de dirección los cursos de EI 3 y 4 años, así como 1ºA en la planta baja, junto a las aulas de PT, AL y la biblioteca. En la parte superior la sala de reprografía y dirección, junto a 1ºb, 2ºA, 2ºB, 3º A y 3ºB. En el otro edificio encontramos en la planta baja el comedor escolar, junto al aula de 4º de EP, y en la parte superior el despacho de Orientación, la sala de reprografía y la biblioteca escolar, así como las clases de 5ºA, 6ºA, 6ºB y 5ºB. En cuanto a la distribución de las aulas, se prima realizar lo menos cambios posibles, adaptándonos siempre a la ratio de alumnado y a sus características particulares.

Se ha priorizado que la profesora de religión (área curricular) se quede el aula del curso que corresponda, mientras que el alumnado que no imparte el área, sale de ella a otras dependencias.

El horario del profesorado de educación física se ha confeccionado para realizar la siguiente distribución de los espacios intentando coincidir lo mínimo posible los 3 docentes (uno de ellos a media jornada). En este sentido, el gimnasio del centro se priorizará su uso para el alumnado de 1º y 2º de EP los días de lluvia, así como el Pabellón de la localidad para alumnado de 4º a 6º.

B.2 ADECUACIÓN DEL PROYECTO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

El actual proyecto que hoy presentamos se ha desarrollado basándose en las propias características del centro y partiendo del análisis de la comunidad educativa, por medio de los instrumentos puestos a nuestra disposición (evaluación interna, memorias anuales, evaluaciones diagnósticas, plan de mejora...) y como no de la experiencia de haber ejercido durante unos pocos años la dirección del centro.

Teniendo en cuenta todos estos aspectos se ha realizado un análisis DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y debilidades) de nuestro centro y que tenemos que tener presentes en nuestro camino a seguir.

Análisis DAFO

DEBILIDADES

- Distribución de los espacios en tres edificios diferentes.
- Falta de espacios.
- Accesibilidad limitada.
- Desconocimiento generalizado de la normativa por parte de la comunidad educativa.

FORTALEZAS

- Buena convivencia en el centro.
- Buen clima y ambiente de trabajo del profesorado.
- Estabilidad y profesionalidad de la plantilla.
- Implicación de la mayoría de las familias en la educación de su hijos.
- Buenos resultados escolares.
- Dinamización y funcionamiento del Ampa
- Coordinación Guardería e IESO.

AMENAZAS

- Disminución generalizada de la natalidad y su consecuente descenso en las matriculas.
- Existencia de casos familiares con excesiva sobreprotección.

OPORTUNIDADES

- Ratio reducida con respecto a centros de la capital.
- Formación continua en nuevas tecnologías.
- El entorno de Chinchilla presenta numerosas opciones culturales y ambientales.

B.3 ASPECTOS A MEJORAR.

En este apartado, a modo de resumen y en base a las indicaciones marcadas por la Orden 121/2022 de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que regula la Organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria en nuestra comunidad, nos proponemos como aspectos a mejorar dentro de nuestro plan de mejora los siguientes aspectos:

- Mejorar el rendimiento académico y competencial del alumno.
- Mejorar la competencia digital de alumnado, familias y docentes.
- Utilización de metodologías activas e inclusivas partiendo del DUA, según las características del alumnado,
- Implicar a la comunidad educativa en la vida del centro.
- Dotar al alumnado de recursos de resolución de conflictos y de uso del tiempo libre.
- Mejorar la organización interna del centro partiendo de los informes de la Evaluación interna, externa y de diagnóstico.
- Utilizar la biblioteca y el plan de lectura como eje vertebrador de las actividades del centro.
- Fomentar la formación del profesorado, por medio de la realización de cursos en los que aprendamos nuevas metodologías de enseñanza de la mano de una innovación pedagógica y educativa.

C. PROPUESTA DE ACTUACIÓN: OBJETIVOS Y TAREAS.

Con el fin de llevar a cabo un proyecto realista y partiendo de la premisa de que son numerosas las tareas que diariamente hay que realizar inherentes a la dirección escolar y a la propia práctica docente, nuestra propuesta de actuación, se centrará en aquellos objetivos que durante el ejercicio de la dirección constituyan una mejora en términos educativos y en los que se pondrá un mayor énfasis, partiendo de los aspectos a mejorar anteriormente descritos. Destacar que no se dejarán de lado aquellos objetivos que ya han sido trabajados y evaluados positivamente y también estarán recogidos en los documentos programáticos del centro.

C.1 REFERIDOS A 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: Mejorar la competencia matemática del alumnado a través del desarrollo y práctica del razonamiento lógico, cálculo mental y resolución de problemas.

TAREAS		TEMPORALIZACIÓN			
		25-26	26-27	27-28	28-29
• Unificar criterios para trabajar la competencia matemática en todas las aulas del centro desde educación infantil de primaria.		x			
• Elaboración de un banco de recursos de actividades competenciales adaptadas al nivel del alumnado.		x	x		
• Organización de concursos matemáticos preparatorios para la Olimpiada matemática.		x	x	x	x
• Fomento de actividades utilizando las nuevas tecnologías.		x	x	x	x
RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO			
• Equipo docente.	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales del centro. • Recursos de internet y de las propias editoriales. • Pruebas de diagnóstico liberadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Han aumentado las calificaciones con respecto al curso anterior? • ¿Han mejorado los resultados de la evaluación diagnóstica? 			



OBJETIVO: Organización de los apoyos de forma inclusiva, que fomenten la coordinación y cooperación entre el profesorado.

TAREAS		TEMPORALIZACIÓN			
		25-26	26-27	27-28	28-29
<ul style="list-style-type: none"> Reflexión y puesta en común sobre el funcionamiento de los apoyos y refuerzos ordinarios y extraordinarios. 		X			
<ul style="list-style-type: none"> Organización de claustros formativos para el aprovechamiento de refuerzos dentro del aula. 		X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Organizar los apoyos con el fin de fomentar el aprendizaje cooperativo. 		X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Creación banco de actividades STEAM (experimentos de ciencias, de robótica, resolución problemas) que se desarrollan en las aulas para darles difusión dentro del centro. 		X	X	X	X
RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO			
<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Coordinador Transformación digital. Orientadora. 	<ul style="list-style-type: none"> Materiales del centro. Banco de recursos JCCM. Banco recursos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Se han organizado los apoyos desde Jefatura para facilitar desdobles por niveles competenciales? ¿Se ha creado un banco de recursos y se ha dado publicidad? ¿Se recoge en los horarios sesiones comunes de áreas para el fomento de desdoble y apoyos? 			

OBJETIVO: Fomentar y promover el hábito de lectura como fuente de disfrute, de información y enriquecimiento lingüístico y personal.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN			
	25-26	26-27	27-28	28-29
<ul style="list-style-type: none"> Potenciar las actividades del plan de lectura. 	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Establecer distintos lugares de lectura en el patio de centro. 	X			
<ul style="list-style-type: none"> Organizar el trabajo de la biblioteca por medio de una comisión de trabajo. 	X			
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar sesiones de cuenta cuentos en la biblioteca 	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Poner en funcionamiento la biblioteca del centro en horario escolar. 	X			
<ul style="list-style-type: none"> Establecer el plan lector como proyecto de centro. 	X			



RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Equipo docente. Coordinador plan lector. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de lectura. Material bibliográfico. Biblioteca del centro y municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Funciona la biblioteca del centro en horario escolar? ¿Se han llevado a cabo las distintas actuaciones dentro del plan lector? ¿Se recoge en los horarios el plan lector como área transversal, así como en lo turnos de patio? ¿Se realizan reuniones con los miembros del plan lector y se levanta acta de las mismas?

OBJETIVO: Consolidar los proyectos/planes ya existentes adaptándolos a las necesidades del alumnado e ir introduciendo otros nuevos de forma paulatina.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN			
	25-26	26-27	27-28	28-29
<ul style="list-style-type: none"> Continuar con los proyectos existentes; Plan lector, Programa Agenda 2030, Plan digital de centro. Iniciar el proyecto escolar saludable. 	x	x	x	x
		x		

RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Equipo docente. Profesorado de Educación física. 	<ul style="list-style-type: none"> Material programa agenda 2030. Recursos JCCM. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Se recogen en las programaciones didácticas las actividades relacionadas con los distintos programas? ¿Se ha iniciado el Proyecto escolar saludable en colaboración con el IESO? ¿Se recoge en las actas de los órganos colegiados toda la información relativa a estos programas?



OBJETIVO: Impulsar metodologías activas para mejorar el rendimiento escolar del alumnado y su nivel competencial.					
TAREAS		TEMPORALIZACIÓN			
		25-26	26-27	27-28	28-29
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el trabajo cooperativo del centro del aula organizando los apoyos ordinarios del profesorado. 		X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar actividades enfocadas en la gamificación con el uso de los dispositivos electrónicos existente en el centro. 			X		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar aprendizajes basados en proyectos, utilizando la metodología del Aula de Futuro. 				X	
<ul style="list-style-type: none"> Introducir metodologías basadas en resolución de problemas. 				X	X
RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO			
<ul style="list-style-type: none"> Equipo docente. Orientadora. Coordinador de formación y Transformación digital. 	<ul style="list-style-type: none"> Material y recursos informáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Las clases están organizadas para fomentar el trabajo en grupo? ¿Se han planificado actividades en cada área de investigación y exposición de contenidos? ¿Se plantean este tipo de actividades en la C.C.P? 			

OBJETIVO: Mejorar la competencia digital del alumnado.					
TAREAS		TEMPORALIZACIÓN			
		25-26	26-27	27-28	28-29
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar la formación en el uso de las nuevas tecnologías en el aula por parte del profesorado: Wordwall, Geneally, Lumio, Kahoot, Padlet... 		X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un horario de disponibilidad de dispositivos para su uso en el centro. 		X			
<ul style="list-style-type: none"> Establecer sesiones de apoyo ordinado para trabajo de contenidos digitales. 		X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de videos y fotografías utilizando el croma. 		X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> Introducir el pensamiento computacional en algunas áreas y actividades complementarias. 		X	X		
<ul style="list-style-type: none"> Continuar con reuniones trimestrales de la Comisión de Transformación Digital. 		X	X	X	X



RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Equipo docente. Coordinador de formación y transformación digital. 	<ul style="list-style-type: none"> Medios tecnológicos. Material de elaboración propia. Recursos de internet. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Se han temporalizado sesiones específicas de TAC en las aulas? ¿Se ha llevado a cabo formación con el alumnado en el uso de nuevas tecnologías? ¿Se llevan a cabo de forma periódica estas actividades por parte del claustro? ¿Se han llevado a cabo las reuniones de coordinación de la C?T.D? ¿Se participa de forma activa en el blog para mostrar las actividades a la comunidad educativa?

C.2 REFERIDOS A 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: Organizar actividades que fomenten la igual de género, la tolerancia y el valor de cultura				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN			
	25-26	26-27	27-28	28-29
Organizar actividades lúdicas y deportivas para trabajar las relaciones sociales, la salud y adquisición de valores.	x	x	x	x
Organizar actividades interculturales para fomentar el interés por otras lenguas y culturas.	x	x	x	x
Entrevistas con familias de minorías étnicas para recabar información en su incorporación al centro.	x	x	x	x

RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> Equipo docente. Especialistas Educación física. Equipo directivo. Orientadora 	<ul style="list-style-type: none"> Material de elaboración propia. Material educación física. 	Encuesta de satisfacción a la comunidad escolar. ¿Se han desarrollado las actividades propuesta?



OBJETIVO: Prevención de los casos de conflicto y resolución pacífica de los mismos.						
TAREAS			TEMPORALIZACIÓN			
			25-26	26-27	27-28	28-29
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un espacio de resolución de conflictos junto a mediadores alumnos. • Formación del alumnado en el desarrollo de habilidades para la mediación y resolución de conflictos dentro del programa ya establecido “Equipos mediadores” de Agenda 2030. 			x			
			x	x	x	x
RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO				
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Equipo docente. • Comisión de Convivencia. • Orientadora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos propios del centro. • Documentos de apoyo. • Actas. • Hojas de registro de conductas. • Medios tecnológicos. • Ponentes externos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis del registro de conductas contraria a las normas de convivencia reflejadas en Delphos. • Encuesta satisfacción a familias y alumnado. • ¿Se ha participado en programas como el “Plan Director”? • ¿Se han llevado a cabo el programa de formación de mediadores? • Asistencia de las reuniones. • ¿Es habitual el uso de la plataforma EducamosCLM por parte de las familias? • ¿Se han llevado a cabo tutoriales en función de las necesidades de las familias?. 				

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

OBJETIVO: Mejorar la comunicación con las familias.						
TAREAS			TEMPORALIZACIÓN			
			25-26	26-27	27-28	28-29
• Utilizar las redes sociales y la “Escuela de familias” para formar a la comunidad educativa en herramientas de EducamosCLM.			X	X	X	X
• Establecer jornadas de formación del uso de EducamosCLM encaminadas a las familias a través de la “Escuela de Padres” surgida del seno Consejo Escolar Municipal.			X			
• Establecer activos distintos canales de comunicación alternativos: página web, blog, Instagram, Whatapp...			X	X	X	X
• Coordinación estrecha con el Ampa, a fin de ayudar en la difusión de determinados temas.			X	X	X	X
• Elaboración de videos con el alumnado para transmitir información.			X	X	X	X
RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO				
• Equipo directivo.	• Medios tecnológicos.	• Número de asistes a las reuniones.				
• Equipo docente.	• Ponentes externos.	• Uso de la plataforma EducamosCLM.				
• Comisión Consejo Escolar Municipal.		• ¿Se han llevado a cabo varios tutoriales en función de las necesidades de las familias?				
OBJETIVO: Potenciar la participación de las familias, estableciendo cauces que promuevan el acercamiento y la participación crítica.						
TAREAS			TEMPORALIZACIÓN			
			25-26	26-27	27-28	28-29
• Invitar a las familias a participar en las actividades de clase y centro.			X	X	X	X
• Realizar jornadas de puertas abiertas para la realización de actividades concretas: navidad, carnaval, carreras solidaria...			X	X	X	X
• Solicitar colaboración a las familias para temas concretos: decoración del centro, salidas al entorno próximo...			X	X	X	X
• Establecer reuniones periódicas con el Ampa para la realización de actividades complementarias y extracurriculares.			X	X	X	X



<ul style="list-style-type: none"> Solicitar colaboración a los familiares que quieran asistir al centro para transmitir sus conocimientos sobre un tema en concreto. 			X	X	X	X
RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO				
<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Equipo docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Material de elaboración propio. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Se han llevado a cabo reuniones trimestrales con el Ampa para coordinar actividades? Número de familiares que colaboran en las actividades propuestas. 				

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

OBJETIVO: Mejorar el funcionamiento del comedor escolar.						
TAREAS			TEMPORALIZACIÓN			
			25-26	26-27	27-28	28-29
<ul style="list-style-type: none"> Reuniones semanales con la coordinadora del comedor escolar. Establecer reunión inicial con las familias usuarias para explicar el plan Anual del comedor. Establecer zonas de juego para los tiempos de después de la comida o desayuno. Elaborar un cuestionario de satisfacción de las familias y alumnos. 			X	X	X	X
			X	X	X	X
			X			
RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO				
<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Responsable comedor Monitores comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan anual comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Se han levantado acta de las reuniones? ¿Se han establecido actividades propuestas? ¿Se ha elaborado el cuestionario de satisfacción? 				



OBJETIVO: Velar por el correcto mantenimiento de los recursos disponibles en el centro.						
TAREAS			TEMPORALIZACIÓN			
			25-26	26-27	27-28	28-29
• Establecer un plan de ahorro energético: calefacción y luz en coordinación con el ayuntamiento de la localidad.			X			
• Establecer un plan de ahorro de material de reprografía.			X			
• Realizar las actuaciones necesarias para solucionar el conflicto con la empresa Telefónica.			X			
• Establecer las medidas necesarias para la eliminación de las barreas arquitectónicas.			X	X	X	X
RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO				
• Equipo directivo		• ¿Se ha reducido el número de fotocopias?				
• Ayuntamiento.		• ¿Se produce una reducción del consumo energético con respecto al pasado curso?				

OBJETIVO: Optimizar la coordinación con otros organismos, así como los órganos d coordinación interna.						
TAREAS			TEMPORALIZACIÓN			
			25-26	26-27	27-28	28-29
• Participar de forma activa en el programa de difusión de contenidos educativos seno del Consejo Municipal escolar a través de las redes sociales.			X			
• Llevar a cabo actividades conjunta con el IESO y la Guardería de forma trimestral.			X	X	X	X
• Dar publicidad en la sala de profesores al cronograma de reuniones anuales planificadas en P.G.A.			X			
• Llevar a cabo dinámicas en clase para el trabajo sistemático del Plan de Acción Tutorial.			X			
• Elegir delegados y subdelegados de clases, así como representantes de las familias con el fin de que sean referentes en caso de nuevas incorporaciones recogéndolo en el Plan de Acogida.			X			
RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO				
• Equipo directivo.	• Programación General Anual.	• Número de actividades realizadas.				
	• Material informático	• ¿Se ha actualizado el Plan de Acogida?				



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

OBJETIVO: Favorecer el intercambio de experiencias y conocimientos entre los miembros del Claustro de profesores para conseguir un enriquecimiento mutuo y ampliar nuestra formación y la mejora de los resultados escolares de nuestro alumnado.

TAREAS		TEMPORALIZACIÓN			
		25-26	26-27	27-28	28-29
<ul style="list-style-type: none"> Establecer sesiones formativas encaminadas a distintos temas de interés: “Píldoras formativas”. 		x	x	x	x
<ul style="list-style-type: none"> Formación específica en estrategias metodológicas propias de cada área para abordar los procesos de enseñanza-aprendizaje. 		x	x	x	x
<ul style="list-style-type: none"> Establecer sesiones de docencia compartida dentro de los apoyos ordinarios. 		x	x	x	x
<ul style="list-style-type: none"> Diseño y desarrollo de actividades contextualizadas y recursos educativos desde el marco de las áreas del currículo y con el acompañamiento del DTD de referencia para mejorar la competencia digital del alumnado en cuanto al pensamiento computacional y los lenguajes de programación y robótica. 		x			
RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO			
<ul style="list-style-type: none"> Coordinador de formación y transformación digital. Dinamizador de transformación digital. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos informáticos. Kit Código Escuela 4.0. 	<ul style="list-style-type: none"> Número de sesiones formativas. ¿Se han adaptado los horarios para fomentar el aprendizaje cooperativo? ¿Se ha creado un banco de recursos? 			



OBJETIVO: Impulsar los procesos de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro						
TAREAS			TEMPORALIZACIÓN			
			25-26	26-27	27-28	28-29
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar la formación dirigida hacia las necesidades detectadas en el centro y a las prioridades enmarcadas dentro del Proyecto Educativo. Preparación proyecto Escolar Saludable. 			x	x	x	x
RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN/INDICADOR DE LOGRO				
<ul style="list-style-type: none"> Coordinador de formación y transformación digital. 	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto escolar saludable. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Se ha puesto en marcha es programa escolar saludable? 				

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

Para llevar a cabo el proceso de evaluación interna y atendiendo a lo establecido en 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, implementaremos un modelo con una temporalización a cuatro años distribuidos de la siguiente forma, siguiendo la temporalización que ya hemos iniciado:

AMBITOS, DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES	I	II	III	IV
ÁMBITO I: PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE				
I.- Señas de identidad del centro: documentos programáticos.				
1. Proyecto Educativo.	X	X	X	X
2. Programación General Anual.	X	X	X	X
3. Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.	X	X	X	X
4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	X	X	X	X
5. Planes y Programas de centro.	X	X	X	X
II.- Funcionamiento de los órganos de gobierno.				
1. Equipo directivo.	X	X	X	X
2. Consejo escolar.	X	X	X	X
3. Claustro de profesorado.	X	X	X	X
III.- Funcionamiento de los órganos de coordinación docente				
1. Equipos de ciclo.	X	X	X	X
2. Equipo de orientación y apoyo.	X	X	X	X
3. Comisión Coordinación Pedagógica.	X	X	X	X
4. Tutoría.	X	X	X	X
5. Equipos docentes.	X	X	X	X
IV.- Funcionamiento de los órganos de participación.				
1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X	X	X	X
V.- Clima escolar: convivencia y absentismo.				
1. Convivencia.	X	X	X	X
2. Absentismo.	X	X	X	X
3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X	X	X	X
VI.- Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.				
1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. DUA.	X	X	X	X



Castilla-La Mancha

2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.	x	x	x	x
VII.- Medidas de inclusión educativa.				
1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, de aula y medidas individualizadas.	x	x	x	x
ÁMBITO II : ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO				
I.- Respuesta y adecuación del centro a su contexto				
1. Dirección y liderazgo.	x			
2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	x			
3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	x			
4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	x			
5. Relaciones con el AMPA.	x			
II.- Aduación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.				
1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.		x		
2. Plantilla y características del personal del centro.			x	
3. Organización de grupos y distribución de espacios.			x	
4. Recursos externos.			x	
ÁMBITO III: RESULTADOS ESCOLARES				
I.- Resultados académicos del alumnado.				
1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	x	x	x	x
II.- Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.				
1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	x	x	x	x
ÁMBITO IV : RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.				
I.- Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.				
1. Relación con la administración educativa.	x			
2. Relaciones con otras entidades e instituciones.	x			
II.- Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.				
1. Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria.	x			
2. Coordinación con diferentes centros.	x			
III.- Vías de comunicación con el entorno.				
1. Vías de comunicación y protección de datos.	x			
ÁMBITO V: PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA				



I.- Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	
1. La memoria Anual.	x
2. El Plan de Mejora del centro.	x
3. El plan de formación del profesorado.	x
II.-Metaevaluación interna.	
1. Adecuación del proceso de evaluación interna.	x

Para valorar las dimensiones y subdimensiones correspondientes se utilizará la plataforma puesta a disposición de la comunidad educativa por la administración en los plazos que se determinen en cada curso escolar. Una vez concluidos los plazos establecidos, la plataforma permitirá la elaboración de un informe de resultados que facilitará su análisis para así extraer las conclusiones pertinentes de cara a la elaboración de futuros documentos programáticos.

Por otro lado, la evaluación de este proyecto de dirección nos permitirá verificar su eficacia para determinar su calidad y éxito. Para evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados, se utilizarán los instrumentos mencionados en el apartado anterior donde también se han especificado los responsables, los recursos previstos y la temporalización a lo largo de los cuatro años del proyecto. Los enunciados de cada acción servirán como indicadores para evaluar el logro de los objetivos establecidos. Asimismo, los resultados del proceso de evaluación interna, las evaluaciones externas, y las evaluaciones previstas en las actuaciones prioritarias y del desempeño de la dirección realizadas por la Inspección Educativa serán considerados como referentes para esta evaluación y para la del presente proyecto de dirección.

Es importante señalar que este proyecto parte de una valoración diagnóstica en la que hemos valorado aquellos objetivos y tareas que debemos afrontar en los próximos cuatro cursos y la aptitud de los docentes que formaran parte del equipo directivo para desempeñar las funciones propias de cada cargo. Tiene un carácter formativo, es decir abierto y flexible para que durante el proceso evaluador se pueda adaptar y/o mejorar dependiendo de las circunstancias de cada momento y sumativo y/o final que se realizará al final del mandato para ver el grado de cumplimiento global del proyecto.

No obstante, deseamos complementar esta evaluación con un proceso paralelo que valore el desempeño del Equipo Directivo para asegurar el buen funcionamiento del centro. Para ello, hemos establecido los siguientes ámbitos en los que distribuimos los niveles de logro esperados, que evaluaremos utilizando instrumentos de evaluación como la observación directa de la realidad, con registros puntuales; la recopilación de opiniones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa mediante cuestionarios, entrevistas, listas de control y escalas de observación; y la recogida y análisis de documentos, situaciones y casos concretos. Dependiendo del momento en que se realice esta evaluación, tendrá un carácter diagnóstico, formativo o de ajuste y final.

Esta evaluación será:

Interna: coincidiendo con la elaboración de la Memoria Anual, el equipo directivo revisará la marcha del proyecto, con el fin de observar el desarrollo de los objetivos y poder valorar su viabilidad o si es preciso modificar aspectos (es un proyecto flexible y abierto a modificaciones).

Participativa: los diferentes miembros de la comunidad educativa evalúan mediante las estructuras creadas (claustro, consejo escolar, comisiones, familias, alumnado) la eficiencia



del proyecto concretada en el equipo directivo a través del Plan de Evaluación y de los documentos programáticos: PGA y Memoria Anual.

A modo de ejemplo destacaremos los siguientes indicadores:

INDICADORES	NIVEL DE LOGRO				
	1	2	3	4	5
Trabajo en Equipo:					
El Equipo Directivo funciona como un equipo de trabajo.					
Toma decisiones de forma consensuada.					
Modera las posturas divergentes.					
Organización y Procedimientos:					
Establece los procedimientos adecuados para la organización del centro.					
Proporciona plazos y cauces de participación en la elaboración de los documentos del centro.					
Mantiene actualizados los documentos del centro.					
Gestión de Recursos:					
Rentabiliza los recursos del centro.					
Hace una distribución equilibrada de recursos atendiendo a las necesidades.					
Dirige su gestión para conseguir más recursos para el centro.					
Hace una gestión transparente de los recursos.					
Comunicación y Participación:					
Realiza reuniones periódicas con los diferentes órganos.					
Cumple y hace cumplir los acuerdos tomados.					
Establece cauces de información a los distintos órganos.					
Ofrece en cualquier momento la información requerida.					
Implica a los demás sectores a la participación.					
Ambiente de Trabajo y Desarrollo Profesional:					
Consigue crear un buen ambiente de trabajo.					
Conoce y potencia las aptitudes de los profesores.					
Facilita y potencia la innovación profesional.					
Potencia la coordinación en los distintos órganos.					
Estrategia y Evaluación:					
Establece estrategias para dinamizar al centro.					
Delimita las competencias de los distintos órganos.					
Analiza la repercusión de sus decisiones y sugerencias.					

E. CONCLUSIONES.

El compendio de páginas que anteceden conforman el conjunto del Proyecto de Dirección que se presenta a la Comisión de Selección, junto con la documentación acreditativa de méritos académicos y profesionales y de cumplimiento de requisitos administrativos, para su admisión y valoración. Se trata de un proyecto de continuidad, para tratar de configurar la identidad del C.E.I.P “Alcalde Galindo” en los próximos cuatro cursos.

Se trata de un proyecto que pretende alcanzar metas reales y factibles, basado en dar continuidad a lo que nos está funcionando e impulsar acciones que nos ayuden a alcanzar los objetivos que nos proponemos.

Nuestro centro está centrado en la defensa de la educación inclusiva de nuestro alumnado y en los valores democráticos. Entendemos la educación como formación integral, tratando de desarrollar en el alumnado las competencias que les capaciten para la vida, mediante un trabajo individualizado a la vez que socializador y cooperativo, desde un enfoque de aprendizaje significativo y competencial.

Procuraremos impulsar el trabajo colaborativo a desarrollar en el centro, desde el punto de vista pedagógico, administrativo y organizativo, sirviendo de nexo con la Administración, y siempre fomentando el trabajo en equipo.

Destacar que, en este Proyecto, el director es la figura visible y como no, el responsable de materializarlo, pero sería completamente imposible llevarlo a cabo sin el resto de los miembros del equipo directivo y por supuesto sin colaboración del Claustro de profesores y sin el apoyo de las familias. Entendemos la educación como un trabajo en equipo.

En definitiva, como habitante de la localidad de Chinchilla de Monte Aragón, padre y docente por más de 16 años y los que me quedan... sigue suponiendo un reto para mí contribuir al crecimiento, mejora y reconocimiento del C.E.I.P “Alcalde Galindo”, aportando mi dedicación y esfuerzo como miembro de su comunidad educativa.