



# PROYECTO DE DIRECCIÓN

---

CEIP NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO (FÉREZ)

IRENE SEDANO BRAVO

2025-2029

## ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO .....	2
1.1 El marco Institucional: Fundamentación normativa.....	1
1.2 Presentación de los integrantes del equipo directivo; breve descripción de la trayectoria profesional y formativa de la persona solicitante y del resto del profesorado que compondrá su equipo directivo.....	4
2. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.....	7
3. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN (OBJETIVOS Y TAREAS) A DESARROLLAR DURANTE EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES ÁMBITOS.....	10
3.1 La coordinación y participación de los órganos colegiados y coordinación docente, el desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.....	11
3.2 La administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.....	16
3.3 Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia administración educativa. ....	18
3.4 La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.....	20
3.5 El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.....	23
4. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN.....	25

## 1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

### 1.1 El marco Institucional: Fundamentación normativa.

En primer lugar, no debemos perder de vista el **artículo 27 de la Constitución Española de 1978**, que menciona el carácter esencial en el desarrollo holístico del ser humano. A partir de este principio, las Administraciones, tanto central como autonómicas, deben trabajar para que la calidad de la educación cumpla con este deber y derecho de todos los ciudadanos españoles, permitiéndoles ejercer el resto de libertades y deberes, así como desarrollando sus capacidades para avanzar entre todos como sociedad. De este modo, la Comunidad Educativa y en concreto, el Equipo Directivo, debe trabajar para hacer realidad este planteamiento, asegurando que el proceso de enseñanza llegue a todos los individuos, adaptándose a ellos y siendo siempre de calidad.

De acuerdo a la normativa, este proyecto se elabora teniendo en cuenta lo establecido en **la Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, de Educación (L.O.M.L.O.E), así como en las normativas:

- **Decreto 89/2021**, de 27 de julio, por el que se regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (2021/8949).
- **Orden de 5 170/2021**, 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. [2021/12753]
- **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.

Asimismo, hemos de tener en cuenta la siguiente normativa dividida en los siguientes ámbitos:

#### **SISTEMA EDUCATIVO**

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/202, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

#### **CURRÍCULO**

- EDUCACIÓN INFANTIL
  - Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
  - 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 88/2009, de 07/07/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- EDUCACIÓN PRIMARIA

- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- 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.

- RELIGIÓN

- Resolución de 21 de junio de 2022, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publican los currículos de las enseñanzas de religión católica correspondientes a Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

## **EVALUACIÓN**

- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 4 de abril de 2024, de la Secretaría de Estado de Educación, para la ordenación de la realización de las Evaluaciones de diagnóstico en Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes en el curso 2023-2024. (Pendiente de actualizar para el curso 2024-2025)

## **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 05 de octubre de 2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la implantación, organización y desarrollo del VI Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano (Prepara-T + y Titula-S +) y del Refuerzo de la Red de apoyo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (PISE +), cofinanciados por el Fondo Social Europeo + en los centros docentes públicos de Castilla-La Mancha para los cursos escolares 2023-2024 al 2026-2027 (Plan de Éxito Educativo +)
- Orden 96/2024, de 7 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2024/2025, y los criterios y el procedimiento para la elaboración de los calendarios escolares provinciales en enseñanzas no universitarias de la comunidad de Castilla-La Mancha.

## **INCLUSIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA**

- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Orden de 09/07/2007, 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.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

## **GESTIÓN ECONÓMICA**

- Orden conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura de 9 de enero de 2003 por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios

## **ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

- 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 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Además, es esencial que la comunidad educativa trabaje en consonancia en la misma dirección, siguiendo una serie de principios:

- La comunicación constante entre todos los agentes implicados en la educación, teniendo en cuenta todos los puntos de vista, siempre basada en el respeto, para que el alumnado tome ejemplo y sea capaz de expresarse siguiendo las bases de la igualdad, respeto y la tolerancia.
- La formación permanente del profesorado, ya sea en cuanto a nuevas metodologías, desarrollo emocional y de la empatía, pedagógica... Pues actualmente encontramos múltiples corrientes de aprendizaje y nuevas investigaciones que arrojan luz sobre cuáles son los mejores métodos de enseñanza y qué recursos son más efectivos para utilizar en el aula.
- La utilización de recursos digitales, así como manipulativos, consiguiendo un equilibrio para el desarrollo pedagógico del alumnado, inculcando el buen uso de las tecnologías, conociendo tanto

sus beneficios, sus riesgos y las buenas prácticas.

- El trabajo conjunto con todos los miembros de la comunidad educativa, abriendo el centro y permitiendo que se pueda participar desde cualquier agente para su mejora.
- El desarrollo del esfuerzo personal para favorecer la autonomía y la responsabilidad, la democracia y la participación.
- La tolerancia y el respeto a la diversidad como columna vertebral de la vida diaria en el centro.
- Inclusión de principios de sostenibilidad y cuidado del medioambiente en el desarrollo diario de las actividades escolares.
- Fomento del pensamiento crítico, lógico y divergente en el alumnado.
- Adaptación del proceso de enseñanza y aprendizaje a todo el alumnado, según sus características.

## 1.2 Presentación de los integrantes del equipo directivo (trayectoria profesional y formativa)

Dado que el centro presenta menos de cinco unidades jurídicas, el equipo directivo es formado tan solo por un miembro, que hace las funciones relativas a secretaría, jefatura de estudios y dirección, además de tutoría, de modo que se describe a continuación mi trayectoria profesional y formativa.

### TRAYECTORIA PROFESIONAL

AÑO	ESTUDIOS Y PUESTOS DE TRABAJO	CARGO
2012-2016	Graduado en Maestro en Educación Primaria con mención en inglés.	–
2016-2017	Máster Universitario en Investigación en Psicología Aplicada.	–
2017-2018	Graduado en Maestro en Educación Infantil.	–
2019	Obtención de plaza por el proceso Oposición para Maestros por la especialidad de inglés.	–
2019-2020	<b>CEIP Virgen del Salido (Carrizosa, Ciudad Real) – Tutora y especialista en inglés.</b>	Coordinadora de formación.
2020-2021	CEIP Sagrado Corazón (Campo de Criptana – Ciudad Real) – Tutora	Coordinadora de riesgos laborales.
2021-2022	CEIP Sagrado Corazón (Campo de Criptana – Ciudad Real) – Tutora	Coordinadora de formación
2022-2023	<b>CRA La Almenara (Bogarra, Albacete) – Tutora de Infantil y Primaria e inglés.</b>	Coordinadora de redes en el PES.
2023-2024	<b>CEIP Nuestra Señora del Rosario– Tutora y especialista en inglés.</b>	Coordinadora de Agenda 2030.
2024- Actualmente	<b>CEIP Nuestra Señora del Rosario– Directora (nombramiento de oficio), tutora y especialista en inglés.</b>	Coordinadora de Agenda 2030 y de actividades extracurriculares.

Los centros que aparecen resaltados en negrita fueron calificados como de difícil desempeño en el momento en el que se impartieron clases en estos.

Por otro lado, la trayectoria formativa se dividirá en dos apartados; por un lado la que se ha recibido como asistente y por otro, la impartida como ponente. Cabe destacar que la formación a la que se va a hacer referencia comienza a partir de 2019, con la obtención de la Plaza y está homologada por el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla – La Mancha, exceptuando el Simposio de EsenRed que lo abala el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, a través de la Secretaría de Estado de Educación, ya que fue organizado por la Subdirección General de Cooperación Territorial e Innovación Educativa.

En cuanto a la formación como asistente, se acumulan más de 900 horas de formación que podrían dividirse en las siguientes categorías: Tecnologías de la Información y la Comunicación, Metodología, Gestión de emociones, Innovación y Gestión.

### **FORMACIÓN COMO ASISTENTE**

<b>Categoría</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Curso</b>	<b>Nº de horas</b>
<b>TICs</b>	Curso	Edición de Video con DaVinci Resolve. Súbete a Youtube.	20
	Curso	WordPress y creación Web para docentes	20
	Curso	Aula Virtual Delphos-PAPÁS 2.0. Enseñanza online con alumnos. Nivel Básico.	20
	Curso	Alfabetización audiovisual y digital: creación cinematográfica.	20
	Curso	Comunicar con seguridad en internet	20
	Curso	Teams para el aprendizaje colaborativo	20
	Curso	Aplicación didáctica de las herramientas colaborativas de Office 365.	20
	Curso	Carmenta III. Formación AVANZADA. Centros incorporados el curso 2018-2019.	30
	Curso	Herramientas digitales de Edición de Imagen	10
	Curso	Módulo A. Enseñanza y aprendizaje para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.	40
	Curso	Módulo B. Contenidos digitales para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.	35
<b>Igualdad</b>	Curso	Módulo C. Evaluación y retroalimentación para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.	40
	Jornada	Jornada de Formación sobre la Educación para la Igualdad, la Tolerancia y la diversidad	8
<b>Metodología</b>	Seminario	Gafas Violetas para la igualdad.	20
	Curso	Innovación Metodológica Matemática en E. Primaria: Aprender Manipulando	20
	Curso	Accesibilidad en el aula	10
	Curso	Atención y aprendizaje.	10
	Curso	Enseñanza multinivel	30
Jornada	II Jornada: Steam y neuroeducación	8	

	Curso	Motivación en el aula.	20
	Grupo de Trabajo	Metodología de aprendizaje ABN en Matemáticas.	20
	Jornada	+ Ciencia con consciencia: la escuela y los maestros como fuente de cultura y vocaciones científicas.	8
	Jornada	A2030 – II Jornada formativa de coordinadores	9
<b>Innovación y medioambiente</b>	Curso	Soluciones basadas en la naturaleza.	20
	Curso	Programa Agenda 2030 Escolar. Proceso participativo para la sostenibilidad escolar.	9
	Simposio	IX Simposio de docentes. Aprender participando, sostenibilizar comunicando.	20
<b>Gestión de emociones</b>	Curso	Primeros auxilios emocionales tras la COVID 19	20
<b>Idiomas</b>	Curso	Escuela de actualización lingüística de Lengua Alemana A1.	40
	Curso	Escuela de actualización lingüística de Lengua Francesa A1.	40
	Curso	Escuela de actualización lingüística en Inglés C1.	90
<b>Expresión oral y escrita</b>	Curso	Del Haiku al microrrelato: Recursos creativos para docentes	20
<b>Funcionariado docente</b>	Curso	Funcionariado docente en fase de prácticas	20
	Curso	Prevención de Riesgos Laborales para docentes en fase de prácticas: Educación Física, Audición y Lenguaje, Inglés, Pedagogía Terapéutica y Música.	30
<b>Evaluación</b>	Curso	Instrumentos de evaluación alternativos	20
<b>Legislación y currículum</b>	Curso	LOMLOE: Programación	8
	Curso	Desarrollo de la función directiva para centros de Educación Infantil y Primaria	120

## FORMACIÓN COMO PONENTE

Categoría	Modalidad	Curso	Nº de horas o créditos
Igualdad	Proyecto de innovación	Educación para la igualdad, la tolerancia y la diversidad en el CEIP “Virgen del Salido”	30
Tutoría de prácticas	Tutoría	Tutorización de prácticas de grados universitarios y otros másteres oficiales. Curso 2021/2022	5 créditos
Salud y medioambiente	Proyecto de innovación	Proyectos Escolares Saludables 2022/2023. (Coordinadora de redes)	2 créditos
TICs	Seminario	Profundización en conocimientos relacionados con las TICs	10
TICs	Curso	Módulo A. Enseñanza y aprendizaje para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.	40
TICs	Curso	Módulo B. Contenidos digitales para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.	35
Innovación y metodología	Curso en formación	Desarrollo del ABN y resolución de problemas	10

## 2. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO

El CEIP Nuestra Señora del Rosario, ubicado en la localidad de Férez (en la sierra del Segura), es un pequeño centro que cuenta con 27 alumnos y alumnas, agrupados en 3 unidades en total, siendo una de Educación Infantil y 2 de Educación Primaria.

Asimismo, la guardería del centro se encuentra ubicada en el mismo centro dando servicio a 9 niños, por lo que facilita la inclusión del alumnado en la etapa de Infantil y sensibiliza así como fomenta la responsabilidad en el alumnado de Primaria, que en muchas ocasiones ayuda en el recreo con las entradas, salidas y supervisión de los más pequeños.

Nos encontramos en un entorno rural, por lo que desde el centro, se pretende cubrir la brecha digital, así como fomentar todas las oportunidades posibles, ya que aunque cerca hay localidades más grandes, como Socovos, es cierto que en las poblaciones más pequeñas no se tiene acceso a todos los recursos con los que cuenta un gran núcleo urbano. Por ello, trabajamos la sostenibilidad a través de la participación en programas como Agenda 2030, el plan lector en colaboración con la biblioteca, hábitos saludables, programas de TICs así como actividades para la igualdad y la tolerancia...

En cuanto a la situación de las familias, principalmente se dedican al sector primario, en la agricultura y ganadería, aunque en menor medida, también hay familias que se dedican al sector terciario, incluyendo un porcentaje de docentes, entre otros. No obstante, con carácter general, la mayoría de las familias cuenta con un nivel de estudios medio. En general, suelen participar en las reuniones del centro, aunque no todas tienen la posibilidad de participar en las actividades matutinas en las que se pide colaboración a las familias, debido a la imposibilidad laboral.

En cuanto al origen del alumnado, el alumnado de nacionalidad extranjera con el que contamos, proviene de países hispanohablantes, por lo que no contamos con niños/as que tengan dificultades

en la adquisición del español como idioma extranjero.

Si continuamos analizando el ámbito familiar, como es de esperar hoy en día, los núcleos son muy dispares, contando con familias monoparentales, divorciadas, algunos trabajando varios días de la semana fuera de la localidad... Aunque esto no incide de forma negativa en el ritmo escolar, pues no contamos con casos de absentismo. No obstante, es reseñable mencionar que sí que se está actuando con servicios sociales y el Equipo de Orientación Educativa para aquellos casos donde los recursos económicos de las familias son bajos, así como aquellas que necesitan asesoramiento para superar los distintos retos que supone la crianza, incidiendo sobre todo en adquisición de rutinas y gestión de emociones y conflictos.

Llegado este punto, debemos preguntarnos ¿cómo son las relaciones entre los distintos elementos de la comunidad educativa? Para ello, vamos a realizar una pequeña reflexión.

En cuanto a las **relaciones del alumnado**, el centro cuenta con 27 alumnos de infantil y primaria, agrupados en tres aulas, por lo que están acostumbrados a relacionarse con compañeros de distintas edades. Esto fomenta la ayuda entre iguales, la paciencia y la responsabilidad de los más mayores con los menores, aunque también produce en ocasiones ciertas diferencias entre ellos que desembocan en pequeños conflictos que debemos enseñar a resolver y superar para la mejora de sus habilidades sociales.

Durante el periodo de recreo, que suele ser donde más incidencias surgen a causa de la libertad que tienen para realizar distintas actividades, encontramos que el alumnado se divide en función de los juegos que quieran llevar a la práctica. Estos normalmente son, fútbol, juegos con el alumnado de infantil y juegos tradicionales.

Por otro lado, las **relaciones entre los miembros del claustro** es bastante positiva, ya que a causa del tamaño del centro es vital ayudarse unos a otros y mantener una comunicación adecuada y fluida que evite el “burnout” que pueden padecer muchos profesionales del sector, más aún cuando encontramos varios niveles en un mismo aula, acompañado de un claustro inestable en los distintos años escolares, añadiendo además el hecho de que existen muchos puestos compartidos con otros centros. En este sentido, es esencial que el equipo directivo conozca de primera mano las necesidades de cada aula, así como ser conscientes del nivel de compenetración que existe entre el personal docente y organizar la plantilla de acuerdo a sus habilidades y fortalezas para garantizar una práctica eficiente del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Tampoco debemos descuidar las **relaciones con las familias**, pues es uno de los motores que impulsa la calidad de la enseñanza y que facilita este proceso de forma diaria. Por ello, en los consejos escolares se hacen visibles las propuestas que provienen de las familias, siendo escuchadas y teniendo muy presentes sus ideas y preocupaciones, participando así de forma activa en la toma de decisiones del centro, así como siendo informadas de las actividades, metodología y cambios en el centro. Sin embargo, a pesar de contar con un espacio para escuchar sus propuestas, es patente la falta de participación de las familias en la realidad del centro, pese a proponer actividades donde se les invita a formar parte. Es este sentido, una de las consecuencias de esta situación es la disolución del AMPA, por lo que una de las prioridades del presente proyecto es consolidar este pilar para que constituya una fortaleza y no una debilidad.

Asimismo, el equipo directivo se encarga de asegurar que las familias se encuentran en contacto con los tutores correspondientes, realizando las reuniones establecidas por normativa, al igual que las necesarias para mantener una comunicación adecuada. Es decir, una reunión global por trimestre y al menos una individual a lo largo del curso, siendo necesario en ambos casos realizar un acta con los temas tratados, asistentes y su firma.

Por último, debido a las pequeñas dimensiones del centro, no existe demasiada variedad en cuanto a **otro tipo de personal**. No obstante, se cuenta con la ayuda de un AT que está totalmente integrada

en el centro, por lo que tanto el claustro como el equipo directivo escuchan sus sugerencias y opiniones, valorando su trabajo diario.

Por otro lado, la guardería se encuentra en el mismo edificio que el resto de aulas, trabajando así de forma conjunta con el personal de guardería para mejorar la convivencia y garantizar un paso fluido y continuado del alumnado del centro desde las edades más tempranas, al igual que potenciando en los alumnos la conciencia de responsabilidad y cuidado de los más pequeños cuando es necesario en los periodos de salida, entrada y recreo.

Para finalizar, se mantiene un diálogo fluido con el Ayuntamiento y el personal de limpieza, facilitando la misma y asegurando la desinfección del centro.

Por último, haciendo referencia al **desarrollo curricular**, es importante hacer un análisis de las programaciones y documentos del centro para que se encuentren correctamente actualizados de acuerdo a la normativa vigente actual y que traten de ser realistas, adaptado a las necesidades del centro y contextualizado de acuerdo a las necesidades de los alumnos.

En cuanto a las **instalaciones del centro**, contamos con un edificio de dos plantas, que contiene un aula de guardería, una para infantil y dos para primaria, así como aula de música y plástica, sala de profesores, despacho de dirección, biblioteca, sala de material, almacén de limpieza, baños para infantil, primaria y profesorado. En el exterior, hay un patio alrededor del edificio, una pista cubierta, colindante al edificio principal y otra pista al aire libre a continuación de esta, separadas por vallas.

Al ser el edificio de dos plantas, es cierto que la accesibilidad es buena para el patio y la planta inferior, pero no se cuenta con posibilidad para acceder a la planta superior en el caso de tener dificultades de movilidad, por lo que tendría que estudiarse el modo de acceso para estas personas. Además, muchas instalaciones son antiguas y deben renovarse. Por ejemplo, algunas ventanas, el suelo del patio y la pista descubierta... También sería importante dotar al centro con un almacén de E.F, pues en la última obra que realizó el Ayuntamiento en el patio, inhabilitó este espacio.

Por último, el equipo docente, contando con los siguientes recursos personales:

- 1 de Educación Infantil.
- 1 de inglés, tutor de 1º ciclo y dirección.
- ½ de Educación Física.
- ½ Programa Prepara-T (con perfil de PT).
- 1 de música (compartido).
- 1 de religión (compartido).
- 1 de A.L (compartido).
- 1 de P.T (compartido en la plantilla de cupos, aunque este año se encuentra a jornada completa).
- 1 orientador (compartido).

Como se puede apreciar, la mayoría del equipo es compartido, no coincidiendo los mismos días de la semana. Esto dificulta la coordinación, establecimiento de reuniones, participación en proyectos, sustituciones... No obstante, se ha concedido al centro el Proyecto Prepara-T, que se incorpora al centro desde el inicio del curso, lo que facilita mucho la labor docente del personal, reflejándose los resultados directamente en el rendimiento del alumnado.

Para trabajar en armonía con el profesorado y dotarles de los medios necesarios, parte del presupuesto de gestión irá destinado a reponer el material de oficina de la sala de profesores, renovar el material de Educación Física, así como para recursos de la biblioteca escolar, después de reorganizarla y valorar su estado, así como para aquel material que se considere necesario recogiendo las ideas y propuestas del Claustro y del Consejo escolar para la mejora de la calidad educativa. Todo ello, después de realizar un análisis del número de recursos y su estado.

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

Para la propuesta de actuación se ha realizado un previo análisis siguiendo el modelo DAFO. Este tipo de análisis (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) es muy útil a la hora de estructurar la información y proponer después los objetivos en base a las áreas de mejora, ya que de forma muy visual se desprenden las necesidades donde se debe incidir como Equipo Directivo, siendo además una herramienta sencilla y clara.

#### **DEBILIDADES**

- Las unidades son mixtas, por lo que el desarrollo de la docencia en varios al mismo tiempo se vuelve un reto que dificulta la labor educativa.
- El número del profesorado con el que contamos es reducido, suele cambiar gran parte de la plantilla todos los años y al contar con algunos cupos de carácter compartido suele ser más complicado coordinarse.
- Dadas las características del personal previamente indicadas, también es complicado iniciar y dar continuidad a programas y proyectos de innovación.
- El equipo directivo solo cuenta con un miembro, de modo que todas las funciones recaen en la misma persona.
- Los recursos con los que cuenta el centro son limitados.
- El alumnado se encuentra en una localidad pequeña, por lo que no puede disfrutar de ciertos servicios de carácter cultural y social que se ofrecen en las ciudades.
- El AMPA cuenta con pocos miembros.

#### **AMENAZAS**

- La participación de las familias suele ser reducida, siendo normalmente las mismas personas las que se implican en las actividades propuestas.
- El entorno rural y la situación de las familias está produciendo despoblación en la localidad, por lo que el centro cuenta cada vez con menos alumnado matriculado.

#### **FORTALEZAS**

- En ocasiones, las aulas mixtas pueden aportar desarrollo de responsabilidades y autonomía en el alumnado. Además, se aprovecha para repasar contenidos y trabajar otros de forma transversal.
- El alumnado se conoce bien y se pueden formar grupos heterogéneos de trabajo de distintas edades.
- El personal que se encuentra fijo en el centro mantiene buenas relaciones de coordinación y ostentan las tutorías, lo que beneficia el progreso del alumnado.
- Existen espacios suficientes para hacer desdobles y se dispone de aula para música y plástica.
- La guardería se encuentra en el mismo edificio, lo que mejora el proceso de adaptación en infantil.

#### **OPORTUNIDADES**

- Todos los servicios de la localidad son cercanos a la realidad del centro, pudiendo realizar actividades complementarias con las distintas entidades.
- Al estar en un entorno rural, los alumnos tienen mayor contacto con la naturaleza y es más fácil organizar salidas para realizar senderismo.
- Dado el bajo número de alumnado, tienen más facilidades de participación en la vida diaria del centro.

Teniendo en cuenta la información recogida en el apartado anterior, así como en la Memoria Final Anual del curso 2023/2024, en la PGA, en los distintos Claustros y proveniente de las sugerencias de las familias del alumnado, se sintetizan las siguientes necesidades para el CEIP Nuestra Señora del Rosario que son objeto de mejora, organizándolas de acuerdo a los siguientes subapartados.

\* En las siguientes tablas, no se hace distinción entre secretario, jefe de estudios y director, ya que todas estas funciones recaen en la misma persona

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

<b>OBJETIVO 1: Revisar y mantener actualizados los distintos documentos del centro.</b>											
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Revisar y actualizar los documentos programáticos del centro para ajustarnos a la normativa vigente y a la realidad del centro.	X	X	X	X	Equipo directivo	Fechas de entrega de cada documento	Claustro				

<b>OBJETIVO 2: Revisar y adecuar los documentos de las Programaciones didácticas para que se ajusten a los requisitos legislativos y aseguren los principios de inclusión social y adaptación del proceso de enseñanza y aprendizaje.</b>											
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Elaborar y evaluar las programaciones didácticas.	X	X	X	X	Tutores	Fecha de entrega máxima el 30 de octubre.	Equipo directivo				

**OBJETIVO 3: Mejorar la coordinación y la participación docentes de forma que su actuación sea más eficiente.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
<b>Fomentar relaciones positivas y cooperativas con el claustro para aportar ideas y desarrollar funciones compartidas en la medida de lo posible y de sus capacidades.</b>	X	X	X	X	Equipo directivo	Incorporación en la PGA	Equipo directivo y claustro				
<b>Establecer reuniones que se ajusten al tiempo establecido, asegurando la eficiencia del tiempo para no sobrecargar mentalmente al personal de forma innecesaria.</b>	X	X	X	X	Equipo directivo	Incorporación en la PGA	Equipo directivo y claustro				
<b>Asignar a los distintos miembros del claustro distintas responsabilidades y coordinaciones, para repartir el peso del trabajo y organizar tareas de forma más equilibrada.</b>	X	X	X	X	Claustro	Incorporación en la PGA	Equipo directivo y claustro				

**OBJETIVO 4: Revisar y actualizar el Plan de Orientación y Atención a la Diversidad**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Revisar y elaborar el Plan de Orientación y Atención a la Diversidad	X	X	X	X	Equipo de orientación	Incorporación del Plan en la PGA	Equipo directivo				
Elaborar los horarios de apoyos y refuerzos obteniendo la máxima eficiencia posible de los recursos personales.	X	X	X	X	Equipo de orientación y equipo directivo	Incorporación del Plan en la PGA	Claustro				

**OBJETIVO 5: Impulsar el rendimiento académico del alumnado en todos los ámbitos.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Incluir en las programaciones didácticas actividades que fomenten el trabajo colaborativo y creativo.	X	X	X	X	Tutores	Se incluye en la Programación Didáctica	Equipo directivo				
Incluir actividades de refuerzo y ampliación en las programaciones de aula.	X	X	X	X	Tutores	Se incluye en la programación de aula	Equipo directivo				
Mantener comunicación regular con las familias para informar del progreso del alumnado y dar estrategias de estudio y trabajo en casa.	X	X	X	X	Tutores	Actas de reuniones	Equipo directivo				

**OBJETIVO 6: Identificar y realizar propuestas para superar las barreras de aprendizaje en los distintos ámbitos.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
<b>Actualizar anualmente el Plan de Mejora para dar respuestas a las necesidades académicas y socioeducativas del alumnado.</b>	X	X	X	X	Claustro y equipo directivo	Plan de Mejora	Equipo Directivo				
<b>Incluir de forma específica en el Plan de Mejora medidas que refuercen la adquisición de la Competencia Lingüística.</b>	X	X	X	X	Claustro y equipo directivo	Plan de Mejora	Equipo Directivo				
<b>Incluir de forma específica en el Plan de Mejora medidas que refuercen la adquisición de la Competencia Matemática.</b>	X	X	X	X	Claustro y equipo directivo	Plan de Mejora	Equipo Directivo				
<b>Incluir en el horario apoyos y refuerzos, así como tomar las medidas pertinentes en el alumnado que lo requiera.</b>	X	X	X	X	Tutores	Informes de evaluación	Equipo de orientación				
<b>Utilizar la evaluación continua para detectar barreras de aprendizaje para reforzar y/o realizar las adaptaciones metodológicas necesarias.</b>	X	X	X	X	Tutores	Resultados de evaluaciones	Claustro				
<b>Utilizar la evaluación de diagnóstico como medio de análisis del progreso del alumnado.</b>	X	X	X	X	Coordinador	Resultados obtenidos	Equipo directivo				

**OBJETIVO 7: Aumentar la participación del alumnado.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
<b>Fomentar la participación del alumnado en concursos de distinta temática, decoración del centro, elaboración de murales... a lo largo de todo el curso escolar.</b>	X	X	X	X	Claustro	Planificación de actividades a nivel de centro en la PGA	Equipo directivo				
<b>Motivar al alumnado a que realice publicaciones en la página del centro sobre las distintas novedades y actividades que se realicen, con ayuda del profesorado.</b>	X	X	X	X	Coordinador TIC	Publicaciones en la página del centro	Claustro				

**OBJETIVO 8: Prevenir y reducir el absentismo escolar.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
<b>Informar a las familias de la importancia de la asistencia y del protocolo de absentismo.</b>	X	X	X	X	Tutores	Acta de reunión de familias	Equipo directivo				
<b>Informar al claustro sobre los pasos a seguir en relación con el protocolo de absentismo.</b>	X	X	X	X	Equipo directivo	Acta de Claustro	Equipo directivo				

3.2 La administración y gestión de la convivencia y la participación, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos. Las medidas coeducativas; la promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; la prevención de comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.

<b>OBJETIVO 9: Revisar el Plan de Convivencia y el Plan de Igualdad del centro.</b>											
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025 - 2026	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029				1	2	3	4
Revisar y actualizar el plan de Convivencia de acuerdo a la realidad del centro y la normativa vigente.	X	X	X	X	Equipo de orientación	Plan de Convivencia	Equipo directivo				
Revisar y actualizar el Plan de Igualdad de acuerdo a la realidad del centro y la normativa vigente.		X	X	X	Equipo de orientación	Plan de Igualdad	Equipo directivo				

<b>OBJETIVO 10: Organizar actividades que promuevan la convivencia y mejoren las relaciones entre el alumnado.</b>											
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025 - 2026	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029				1	2	3	4
Organizar actividades a nivel de centro como festivales, actuaciones, representaciones, murales... que promuevan la convivencia.	X	X	X	X	Claustro	Actividades recogidas en la PGA	Equipo directivo				

**OBJETIVO 11: Desarrollar iniciativas de resolución de conflictos en el alumnado.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA					
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4		
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029									
Trabajar estrategias de resolución de conflictos y gestión de las emociones en el aula como proyecto de centro.	X	X	X	X	Tutores y equipo de orientación								
Ofrecer actividades variadas en los recreos para crear intereses diversos y comunes.		X	X	X	Claustro								

**OBJETIVO 12: Prevenir comportamientos discriminatorios y de violencia de género.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA					
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4		
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029									
Celebración de efemérides que fomenten la paz y la no violencia.	X	X	X	X	Claustro	Registro de actividades en la PGA	Equipo directivo						
Inclusión en las programaciones didácticas actividades y valores que trabajen en esta línea.	X	X	X	X	Tutores	Programaciones didácticas.	Equipo directivo						
Solicitar charlas a organismos como Guardia Civil, Centro de la Mujer... para concienciar al alumnado.	X	X	X	X	Equipo directivo y de orientación	Registro de actividades en la PGA	Claustro						

### 3.3 Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia administración educativa.

<b>OBJETIVO 13: Potenciar la participación de las familias con el centro y el entorno escolar.</b>											
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Incluir en la PGA actividades en las que participen las familias.	X	X	X	X	Equipo directivo	Registro de actividades en la PGA	Claustro				
Mantener comunicaciones regulares con las familias (mínimo una reunión general trimestral y una individual anual) en las que se anime a participar a las familias.	X	X	X	X	Tutores	Actas de reuniones	Equipo directivo				
Animar a las familias a asistir a la Escuela de Familias, partiendo de temas que les interesen.	X	X	X	X	Equipo directivo y de orientación	Registro de asistencia	Equipo directivo				

<b>OBJETIVO 14: Fomentar la participación del Ayuntamiento en el entorno escolar.</b>											
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Mantener relaciones cordiales y de comunicación con el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Educativa.	X	X	X	X	Equipo directivo	Acta de Consejo Escolar	Consejo Escolar				

Incluir en la PGA actividades en colaboración con el Ayuntamiento.	X	X	X	X	Claustro	Actividades complementarias en la PGA	Equipo directivo				
--	---	---	---	---	----------	---------------------------------------	------------------	--	--	--	--

**OBJETIVO 15: Mantener relaciones de comunicación y participación con el resto de centros educativos cercanos.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN					RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028	2029				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029								
Mantener comunicación regular para coordinarse con otros centros cercanos en la realización de actividades complementarias que requieran transporte.	X	X	X	X		Equipo directivo	Programación de actividades complementarias en la PGA	Claustro				
Participar en actividades de convivencia con otros centros cercanos a la localidad.	X	X	X	X		Claustro	Programación de actividades complementarias en la PGA	Equipo directivo				
Permanecer en contacto directo con los centros con los que se comparte profesorado para llevar a cabo una organización adecuada.	X	X	X	X		Equipo directivo	Organización de horarios y calendarios en la PGA	Equipo directivo				

**OBJETIVO 16: Continuar con la participación en el Proyecto de Agenda 2030.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
<b>Mantener la participación en el Proyecto Agenda 2030</b>	X	X	X	X	Equipo directivo	Adscripción al Proyecto	Claustro				
<b>Fomentar la participación en el Proyecto desde los diversos ámbitos de la Comunidad Educativa</b>	X	X	X	X	Coordinador de Agenda 2030	Acta de los asistentes al Comité de Sostenibilidad	Comité de Sostenibilidad				

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

**OBJETIVO 17: Revisar el proyecto de gestión para asegurar el máximo rendimiento de los recursos.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
<b>Revisar los gastos y servicios contratados para intentar reducir todos los gastos posibles.</b>	X	X	X	X	Equipo directivo	Plan de Gestión	Claustro				
<b>Realizar el Proyecto de Gestión teniendo en cuenta las aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar.</b>	X	X	X	X	Equipo directivo	Plan de Gestión	Claustro				

**OBJETIVO 18: Reponer y sustituir el material de Educación Física desgastado y en malas condiciones.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Valorar el estado del material de Educación Física y de juego en el patio.	X				Especialista de Educación Física	Registro	Claustro				
Rediseñar el espacio de juego en el patio para pintar y transformar el espacio.	X				Claustro	Acta en claustro	Equipo directivo				
Reponer el material deteriorado y añadir material necesario en consenso con el claustro	X				Equipo directivo	Estado del material y del patio	Claustro				

**OBJETIVO 19: Reorganizar el espacio de la biblioteca para que sea un lugar de uso activo y de uso recurrente.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Reciclar y tirar el material en mal estado o desfasado.	X	X			Claustro y Coordinador de Biblioteca	Cambio en el estado de la biblioteca	Equipo directivo				
Estructurar la biblioteca para que sea un lugar con varios espacios donde el alumnado pueda leer, jugar, investigar... y desarrolle su curiosidad	X	X			Claustro y Coordinador de Biblioteca	Cambio en el estado de la biblioteca	Equipo directivo				
Realizar un listado de libros de distintas temáticas para actualizar la biblioteca para ir añadiéndolos de	X	X	X	X	Coordinador de Biblioteca y equipo directivo	Registro de títulos	Equipo directivo				

forma paulatina.										
Formar a familias y alumnado en el uso de Leemos CLM u otras plataformas similares.		X			Coordinador de Biblioteca	Acta de reunión	Coordinador de formación			

**OBJETIVO 20: Reestructurar la sala de material y la sala de profesores para realizar un inventario de los recursos disponibles.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN					RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028					1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029								
Reciclar y tirar el material en mal estado o desfasado.		X				Claustro	Reorganización del espacio	Equipo directivo				
Distribuir el espacio de forma clara para que sea más útil.		X				Claustro	Reorganización del espacio	Equipo directivo				

**OBJETIVO 21: Revisión anual de los horarios para adecuar la carga lectiva docente y asegurar la calidad educativa de las sesiones.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN					RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028					1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029								
Elaboración de los horarios dependiendo del personal disponible y las necesidades del alumnado.	X	X	X	X		Equipo directivo y de Orientación	Horarios	Claustro				

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

<b>OBJETIVO 22: Revisar y adecuar el plan de formación para que responda a las necesidades del profesorado, así como del alumnado.</b>											
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Realizar un sondeo sobre las necesidades de formación en el centro.	X	X	X	X	Coordinador de formación	Acta claustro	Equipo directivo				
Actualizar el Plan de Formación.	X	X	X	X	Coordinador de formación	Plan de Formación	Equipo directivo				
Proponer actividades de formación para cubrir las necesidades encontradas	X	X	X	X	Coordinador de formación	Acta claustro	Equipo directivo				
Dar continuidad a la Comisión del Plan Digital	X	X	X	X							

<b>OBJETIVO 23: Implantar un método de enseñanza que esté basado en la tipología de problemas para prevenir el fracaso escolar en este aspecto.</b>											
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Realizar un análisis de los resultados del alumnado en cuanto a la resolución de problemas.	X				Tutores	Informe de resultados	Claustro				
Formar al profesorado en estrategias de enseñanza de acuerdo a la tipología de problemas y el desarrollo cognitivo del alumnado.		X			Coordinador de formación	Actas de formación	Claustro				

Aplicar las estrategias de mejora en cuanto a la enseñanza de la resolución de problemas.			X		Tutores	Programaciones didácticas	Claustro				
Realizar un nuevo análisis para comprobar si los resultados del alumnado han mejorado.				X	Tutores	Informe de resultados	Claustro				

**OBJETIVO 24: Revisar el plan de lectura y proponer actividades motivadoras que incentiven el uso y disfrute tanto de la biblioteca como de la lectura.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Actualizar el Plan de lectura	X	X	X	X	Coordinador de Biblioteca	Plan de lectura	Claustro				
Proponer actividades de forma regular que estén relacionadas con la animación a la lectura.	X	X	X	X	Claustro	PGA	Equipo directivo				
Celebrar la semana del libro implicando a la Comunidad Educativa.	X	X	X	X	Claustro	PGA	Equipo directivo				
Planificación de un registro de lectura que anime y motive al alumnado a leer durante todo el curso escolar de forma voluntaria.	X	X	X	X	Coordinador de Biblioteca	Plan de lectura	Claustro				

**OBJETIVO 25: Integrar en el aula y en las programaciones didácticas el uso de las TIC de forma responsable.**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025	2026	2027	2028				1	2	3	4
	- 2026	- 2027	- 2028	- 2029							
Realizar un inventario de los dispositivos electrónicos y su estado.	X	X	X	X	Coordinador TIC	Inventario	Equipo directivo				
Incluir en las Programaciones Didácticas actividades que incluyan el uso responsable de las TIC	X	X	X	X	Tutores	Programaciones didácticas	Equipo directivo				

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

\*Los ítems marcados en rojo con asterisco deben ser evaluados anualmente.

ÁMBITO	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	1º CURSO	2º CURSO	3º CURSO	4º CURSO
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	DIMENSIÓN I.1.	Subdimensión 1.1 Proyecto Educativo.		X		
		Subdimensión 1.2 Programación General Anual.	X			
	Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Subdimensión 1.3 Normas de Organización, funcionamiento y convivencia.			X	
		Subdimensión 1.4 Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	X			

		Subdimensión 1.5 Planes y Programas del centro.			X	
	DIMENSIÓN I. 2	Subdimensión 2.1 Equipo directivo	X	X	X	X
	Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Subdimensión 2.2 Consejo escolar	X	X	X	X
		Subdimensión 2.3 Claustro de profesorado	X	X	X	X
	DIMENSIÓN I. 3	Subdimensión 3.1 Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional		X		
	Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Subdimensión 3.2 Equipo de Orientación y apoyo/Departamento de orientación.		X		
		Subdimensión 3.3 Comisión de Coordinación Pedagógica			X	
		Subdimensión 3.4 Tutoría	X	X	X	X
		Subdimensión 3.5 Equipos docentes				
	DIMENSIÓN I.4	Subdimensión 4.1 Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X	X	X	X
	Funcionamiento de los órganos de participación.	Subdimensión 4.2 Asociación de Alumnado			X	
		Subdimensión 4.3 Junta de Delegadas y Delegados			X	
	DIMENSIÓN I. 5	Subdimensión 5.1 Convivencia	X	X	X	X
	Clima escolar: Convivencia y absentismo	Subdimensión 5.2 Absentismo.	X	X	X	X
		Subdimensión 5.3 Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.			X	
	DIMENSIÓN I. 6	Subdimensión 6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.	X*	X*	X*	X*
	Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	Subdimensión 6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.	X*	X*	X*	X*

	DIMENSIÓN I. 7 Medidas de inclusión educativa	Subdimensión 7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula y medidas individualizadas.	X	X	X	X
<b>Ámbito II.</b>  <b>La organización y el Funcionamiento del centro</b>	Dimensión II. 1  Resultados académicos del alumnado.	Subdimensión 1.1 Dirección y liderazgo.		X		
		Subdimensión 1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	X	X	X	X
		Subdimensión 1.3 Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.		X		X
		Subdimensión 1.4 Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	X		X	
		Subdimensión 1.5 Relaciones con el AMPA o AMPAS y Asociaciones de Alumnado.	X	X	X	X
	Dimensión II. 2  Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Subdimensión 2.1 Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	X		X	
		Subdimensión 2.2 Plantilla y características del personal del centro.		X		X
		Subdimensión 2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.		X		X
Subdimensión 2.4 Recursos externos.		X		X		
<b>Ámbito III.</b>  <b>Resultados escolares</b>	Dimensión III.1  Resultados académicos del alumnado.	Subdimensión 1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X*	X*	X*	X*
	Dimensión III. 2.  Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Subdimensión 2.1 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X*	X*	X*	X*

<b>Ámbito IV.</b>  <b>Relación del centro con el entorno.</b>	Dimensión IV. 1	Subdimensión 1.1 Relación con la administración educativa.	X	X	X	X
	Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Subdimensión 1.2 Relaciones con otras entidades e instituciones.	X			
		Dimensión IV. 2	Subdimensión 2.1 Coordinación Infantil-Primaria/Primaria-Secundaria	X	X	X
	Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Subdimensión 2.2 Coordinación con diferentes centros.	X	X	X	X
Dimensión IV. 3	Vías de comunicación con el entorno.	Subdimensión 3.1 Vías de comunicación y protección de datos.		X		
<b>Ámbito V.</b>  <b>Procesos de Evaluación, formación y de mejora.</b>	Dimensión V. 1	Subdimensión 1.1 La Memoria Anual.	X	X	X	X
	Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	Subdimensión 1.2 El Plan de Mejora del centro.	X	X	X	X
		Subdimensión 1.3 El plan de formación del profesorado.	X	X	X	X
	Dimensión V. 2	Subdimensión 2.1				X
Metaevaluación interna	Adecuación del proceso de evaluación interna.					

Dado que el proyecto de dirección tiene una duración de cuatro años, es necesario ir realizando una evaluación del mismo a través de la consecución de sus objetivos, siendo esta a corto, medio y largo plazo. Además, es vital tener en cuenta los resultados de la Memoria Anual cuando finalice cada curso, pues esta aportará mucha información sobre el desempeño directivo, siendo de carácter formativo y permitiendo la

adaptación y toma de medidas en aquellas áreas susceptibles de mejora, teniendo en cuenta todas las propuestas de mejora tanto del claustro como del consejo escolar y el resto de miembros de la comunidad educativa.

Teniendo en cuenta estos aspectos, los indicadores que se emplearán para dicha evaluación son los siguientes:

- Actualización y revisión de los planes y programas pedagógicos y anuales, incluyendo innovación educativa y trabajo cooperativo.
- En cuanto a la organización de espacios y tiempos, si se ha tenido en cuenta la atención a la diversidad, la educación en valores, la igualdad y participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Análisis del proceso de evaluación, de las técnicas e instrumentos de evaluación, de los resultados de las evaluaciones externas, propuesta de mejoras de forma consensuada entre los miembros del claustro, si los resultados obtenidos se difunden de forma adecuada...
- Arreglo y modificación de los espacios exteriores en consonancia con las necesidades diagnosticadas.
- Coordinación interna del centro, en lo referente a llevar a cabo las reuniones establecidas en el tiempo estimado, de forma eficiente y cumplimentando las actas de forma correcta.
- En relación al liderazgo, si se siguen las líneas expuestas, impulsando el trabajo en equipo de los miembros del claustro, ofreciendo siempre apoyo desde la Dirección, guiando, gestionando... así como proponiendo planes de innovación y formación para enriquecer el contexto educativo y las herramientas disponibles.
- En la Atención a la Diversidad, si se realizan las coordinaciones y reuniones necesarias entre tutores y EOA, si los apoyos están dando resultados positivos, si se realizan los Planes de Trabajo en caso de ser necesario y existen progresos, si en el aula se adapta el proceso de enseñanza aprendizaje a las particularidades de cada tipo de alumnado...
- El buen uso de las TIC, su implementación en el día a día del aula, el registro de los dispositivos y la revisión de su estado para poder utilizarlos de forma eficiente.
- Comunicación frecuente con las familias y demás elementos de la comunidad educativa como el AMPA, así como el grado de compromiso entre los distintos elementos, favoreciendo la colaboración entre instituciones, participación de las familias en actividades del centro...

Teniendo en cuenta los indicadores mencionados, son necesarias una serie de herramientas de evaluación. Para ello, se tendrán presentes los documentos:

- Proyecto Educativo.
- Programación General Anual.
- Memoria Final.
- Proyecto de Dirección.
- Propuestas del Claustro o Consejo Escolar.

Finalmente, será el Equipo Directivo y los órganos colegiados de gobierno los que realicen dicha evaluación, valorando:

- La consecución de los objetivos planteados.
- La utilización de los recursos disponibles, tanto personales, materiales y económicos.
- Los resultados académicos del alumnado, actitud y participación en el centro.
- Implicación de los miembros de la comunidad educativa.
- Aportaciones del claustro en cuanto al proceso docente.

Esta información se recogerá a través de los resultados obtenidos de la Evaluación Interna, reuniones con el Claustro y encuestas con la herramienta de Forms y/o reuniones con familias u otros organismos si fueran necesarias.

Para valorar los objetivos, se utilizará la siguiente tabla o una similar:

OBJETIVO:									
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN				INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DE LA TAREA			
	2025 - 2026	2026 - 2027	2027 - 2028	2028 - 2029		1º CURSO	2º CURSO	3º CURSO	4º CURSO
						Ejemplo:  Conseguido / No conseguido  Rúbrica de 1 a 5  Observaciones y propuestas de mejora			