

PROYECTO DE DIRECCIÓN 2022-2026

CEIP CIUDAD DE AQUISGRÁN



SOLICITANTE: GEMA AZUCENA LÓPEZ GARCÍA

ÍNDICE

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	1
A.1. Marco institucional: fundamentación normativa	1
A.2. Justificación del proyecto	2
A.3. Presentación de los miembros del Equipo Directivo	3
B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO	5
C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN: OBJETIVOS	7
C.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente. Desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.....	7
C.2. La administración y la gestión de la convivencia y la participación. Medidas de resolución de conflictos, coeducativas; promoción de la igualdad, la tolerancia y la diversidad; prevención de comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado	13
C.3. Las relaciones con el entorno, la colaboración con las familias, otras instituciones y organismos y la propia Administración educativa	16
C.4. La administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro	20
C.5. El impulso de líneas prioritarias de formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro	21
D. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN	22
E. CONCLUSIONES	30

A. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

A.1. Marco institucional: fundamentación normativa:

Antes de comenzar la presentación y justificación de este Proyecto de Dirección, cabe mencionar el marco institucional correspondiente. Para ello, a continuación se detalla la fundamentación normativa en la que se basa:

SISTEMA EDUCATIVO

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
Ley Orgánica 10/1999, de 21 de abril, de modificación de la 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 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

CURRÍCULO

Decreto 67/2007, de 29 de mayo, sobre el currículo del Segundo Ciclo de 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 (curso 2022-2023).
Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
Corrección de errores del Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

EVALUACIÓN

Orden de 12/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado del segundo ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (Quedan derogados los artículos 12, 13, 15 y 17 por la entrada en vigor del 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 de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, 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.
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.

CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Orden ECD/3387/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 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.

Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

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.

Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

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.

Orden de 09-03-2007 por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

Orden de 09/01/2003, Consejería de Economía y Hacienda; Consejería de Educación y cultura, orden conjunta de las consejerías de economía y hacienda y de educación y cultura, 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.

INCLUSIÓN EDUCATIVA

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

Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (queda derogado el Decreto 66/2013, de 3 de septiembre, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, a excepción de su capítulo V y la disposición adicional segunda que seguirán vigentes en lo que no contradigan lo dispuesto en este Decreto).

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.

SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES/AS

Decreto 89/2021, de 27 de julio, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

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

Resolución de 01/12/2021, 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. Justificación del proyecto:

Estando próxima la finalización del mandato de dirección anterior, se hace necesaria la presentación de un proyecto nuevo que marque las líneas prioritarias de actuación para los próximos cuatro cursos escolares. Este proyecto pretende ser un reflejo de la realidad de nuestro centro que, aunque se presente de manera unipersonal, yace del consenso con resto de los miembros del equipo directivo que a continuación se presentan, así como del resto de maestros y maestras que componen nuestro claustro.

A.3. Presentación de los miembros del Equipo Directivo:

	TRAYECTORIA PROFESIONAL	BREVE TRAYECTORIA FORMATIVA
Gema Azucena López García Directora	<p>Diplomada en Magisterio de Lenguas Extranjeras. Funcionaria de carrera desde el año 2010. Tutora de distintos niveles de Educación Primaria y coordinadora de ciclo/nivel. Ejerció la Jefatura de Estudios en el CEIP San Juan Bautista (Cobeja) desde el año 2012 hasta el año 2016. Ejerció la Dirección del CEIP San Juan Bautista (Cobeja) desde el año 2016 hasta el año 2020. Definitiva en el CEIP Ciudad de Aquisgrán desde septiembre de 2018. Ejerciendo la Dirección en el CEIP Ciudad de Aquisgrán desde enero de 2021 hasta la actualidad. Actualmente responsable de coeducación: Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.</p>	<p>Participación en distintas actividades formativas sobre elaboración de Programaciones Didácticas. Participación en distintas actividades formativas sobre distintas metodologías de enseñanza-aprendizaje: aprendizaje cooperativo, uso de las TIC y las TAC, uso de la Pizarra Digital Interactiva, programa Escuela 2.0., buenas prácticas metodológicas, creación de weblogs. Nivel C1 en inglés: escuela oficial de idiomas Raimundo, Toledo. Formación en las distintas plataformas educativas: Microsoft Teams, Educamos y Leemos. Elaboración de la página web del centro. Desarrollo de la función directiva para docentes de educación infantil y primaria.</p>
Ana Belén Arcones Baeza Jefa de Estudios	<p>Diplomada en Magisterio de Educación Infantil. Funcionaria de carrera desde el año 2005. Ejerció como tutora y coordinadora de ciclos tanto en Ed. Infantil como Ed. Primaria. Definitiva en el CEIP Ciudad de Aquisgrán desde 2017. Jefatura de estudios en el CEIP Ciudad de Aquisgrán: en sustitución desde julio de 2018 hasta 30 de junio de 2019 y con nombramiento desde el 1 de julio de 2019 hasta la actualidad. Coordinadora de Prevención de Riesgos laborales desde 01/09/2019 hasta la actualidad. Responsable Covid desde el 01/09/2020 hasta la actualidad.</p>	<p>Formación en distintas plataformas educativas: Educamos y Leemos. Realización de curso de formación de responsable Covid. Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales en el Sector Docente-II. Participación en grupos de trabajo y cursos sobre actividades para el Plan de Igualdad y Prevención de Violencia de Género en las aulas, para el programa de centro al que estamos adheridos.</p>

TRAYECTORIA PROFESIONAL

Gloria García Amor
Secretaria

Diplomada en Magisterio de Lenguas Extranjeras, Educación Infantil y Educación Musical.
Funcionaria de carrera desde el año 1993, con plaza definitiva en el CEIP Ntra. Sra. Del Consuelo (Yuncos).
Definitiva en el CEIP Ciudad de Aquisgrán desde 01/09/2007.
Ejerciendo las funciones de secretaria en este centro desde 2010 hasta la actualidad.
Responsable de servicios complementarios: comedor y aula matinal desde 2010 hasta la actualidad.

BREVE TRAYECTORIA FORMATIVA

Participación en distintas actividades formativas sobre: la gestión económica de los centros educativos y la utilización del Programa GECE; uso de los medios informáticos en primaria; el aula Multimedia; apps para tablets y móviles en educación; formación de la nueva Plataforma Educamos y Microsoft Teams para uso docente, diseño de presentaciones con Prezi; desarrollo de habilidades comunicativas para educación primaria; competencias emocionales del profesorado; estrategias de aprendizaje para el aula: control de la atención y desarrollo de la comprensión, formación en Igualdad; asistencia a las Jornadas de Buenas Prácticas de centros educativos de la provincia de Toledo, así como al Congreso objetos inteligentes en educación.

Tal y como puede observarse en la descripción de la trayectoria profesional y formativa de las maestras anteriormente presentadas para componer el Equipo Directivo, queda justificada la idoneidad de las mismas para el desempeño de cada una de las funciones adheridas a los distintos cargos (dirección, jefatura de estudios y secretaria).

Además de contar con amplia experiencia por haber formado parte de Equipos Directivos con anterioridad, somos un equipo ya formado que llevamos trabajando de manera coordinada estos dos últimos cursos escolares.

Se considera importante también mencionar la disposición que presentamos respecto a la actualización formativa, ya que esto beneficia directamente al correcto funcionamiento de nuestro centro educativo.

B. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO

El CEIP Ciudad de Aquisgrán se encuentra localizado en la parte baja del barrio de Santa Bárbara, lugar en el que también están emplazados otros centros educativos como son el CEIP Ángel del Alcázar (parte alta del barrio) y el IES Princesa Galiana, anexo a nuestro centro.

Recursos personales:

La plantilla profesional actual de nuestro centro es la siguiente:

SITUACIÓN	EI	EP	IN	EF	MÚ	PT	AL	REL	OR	PTSC
Definitivo	2	4	2	1	1 it.	1	1 it.	1 it.	1 c.	1 it.
Interino		1	1							
Comisión de servicio		1		1						
Concurso	1	1								

Actualmente contamos con tres unidades jurídicas en la etapa de Educación Infantil y seis unidades en la etapa de Educación Primaria (con dos más habilitadas). El curso que viene contaremos con una unidad jurídica más en Educación Primaria.

Composición del Equipo Directivo:

TOTAL	MUJERES	HOMBRES
3	3	0

Composición del Claustro de maestros y maestras:

TOTAL	MUJERES	HOMBRES
21	19	2

Composición del Consejo Escolar

TOTAL	MUJERES	HOMBRES
13	11	2

Composición del Personal de Administración y Servicios:

TOTAL	MUJERES	HOMBRES
6	6	0

Composición AMPA:

TOTAL	MUJERES	HOMBRES
4	3	1

Composición del alumnado por curso y tipo de estudios:

		TOTAL	NIÑAS	NIÑOS
EDUCACIÓN INFANTIL	EI 3	18	9	9
	EI 4	24	9	15
	EI 5	24	14	10
	1º EP	28	16	12
	2º EP	21	14	7
EDUCACIÓN PRIMARIA	3º EP	24	10	14
	4º EP	19	9	10
	5º EP	22	10	12
	6º EP	35	19	16

Cabe destacar que, del total de 215 alumnos y alumnas matriculados en nuestro centro, 52 son de origen extranjero.

Del total del alumnado extranjero, 23 son de países africanos como Marruecos y Argelia, 5 asiáticos de Jordania y China, 15 de origen sudamericano: Venezuela, Ecuador, Nicaragua y Honduras; 9 europeos de Francia y Rumanía y una estadounidense.

En lo que respecta a los aspectos económicos, la gran mayoría de las familias son de clase trabajadora, contando por lo tanto con un poder adquisitivo medio-bajo.

Recursos espaciales:

Actualmente, contamos con los siguientes espacios e instalaciones en nuestro centro:

Un único edificio con dos plantas:

- Planta baja:
 - Aulas de Educación Infantil.
 - Aulas de 1º de Educación Primaria.
 - Aula de pedagogía terapéutica.
 - Sala de profesores.
 - Secretaría.
 - Despacho de dirección.
 - Despacho de orientación.
 - Conserjería.
 - Aseos del profesorado.
 - Aseos del alumnado.

- Planta primera:
 - Aulas de 2º a 6º de Educación Primaria.
 - Aula de audición y lenguaje.
 - Sala COVID.
 - Aseos del alumnado.

- Comedor en un módulo prefabricado.
- Pista deportiva.
- Patio de Educación Infantil, recientemente reformado con zona de arenero y suelo de caucho con juegos interactivos.
- Patio de Educación Primaria.

Este curso escolar, debido al número de alumnado matriculado en 1º de Educación Primaria, se ha procedido al desdoble del grupo en dos unidades. Se ha habilitado el espacio dedicado a la biblioteca del centro como aula de 1ºA, teniendo que prescindir de este espacio como lugar de animación a la lectura.

Cabe destacar la escasez de espacios con los que cuenta el centro, siendo este curso imposible realizar los desdobles en las sesiones en las que se imparte religión/valores. Al no disponer de espacios en el centro, se está haciendo uso del comedor, saliendo del aula el grupo de alumnos/as de religión/valores con menor número de matrícula.

No se dispone tampoco de espacio de usos múltiples, aula de nuevas tecnologías o espacio cubierto para las sesiones de psicomotricidad de Educación Infantil.

C. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN: OBJETIVOS

C.1. La coordinación y participación de los órganos colegiados y de coordinación docente. Desarrollo de enfoques inclusivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje:

Para lograr el buen funcionamiento del centro y el logro de los objetivos propuestos, será de vital importancia el cumplimiento de las funciones y competencias de cada uno de los órganos de gobierno, participación y de coordinación docente. A continuación, se determinan las funciones principales de cada uno de ellos, siendo la dirección del centro la que velará por su cumplimiento:

ÓRGANOS DE GOBIERNO:

- El Consejo Escolar:

Sus funciones serán las siguientes:

- a) Aprobar y evaluar el proyecto educativo y de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente.

- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Para el correcto funcionamiento del Consejo Escolar, la dirección del centro convocará al mismo al menos una vez al trimestre, siempre una vez al inicio del curso y otra al final del mismo, pudiéndose convocar en más ocasiones si las necesidades de organización y funcionamiento del centro lo requieren.

- **El Equipo Directivo:**

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por la Directora, la Jefa de Estudios y la Secretaria.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. La Directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de Jefa de Estudios y Secretaria de entre el profesorado con destino en el centro.
5. Todos los miembros del Equipo Directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese de la directora.

Con el fin de coordinar el desempeño de las funciones del Equipo Directivo y que estas recaigan en el buen funcionamiento del centro, se procurará, una vez elaborados los horarios de docencia directa, establecer varias sesiones semanales de coordinación del Equipo.

- **El Claustro de maestros y maestras:**

El Claustro tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director/a en los términos establecidos por la legislación.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Debido a que nuestro centro cuenta con menos de doce unidades, el Claustro de maestros y maestras asumirá también las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP). Es por este motivo que el Claustro de maestros y maestras se reunirá, al menos, una vez al mes.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN:

- La Asociación de Madres y Padres de Alumnos:

El Decreto 268 de 26/10/2004 recoge la finalidad, los fines, los derechos, las actividades y los componentes de AMPA. De ellos, destacan los siguientes:

- a) Han de informar a los padres y madres y potenciar su participación activa en la asociación. Tienen que promover acciones formativas.
- b) Asesorar a las familias en torno a la educación de sus hijos/as.
- c) Fomentar el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios y democráticos.
- d) Dinamizar y facilitar la participación y colaboración de las familias.
- e) Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en el desarrollo de la programación de actividades extraescolares.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN E INFORMACIÓN:

- La Tutoría:

El tutor o tutora de cada grupo será designado por la directora, a propuesta de la jefa de estudios, entre los maestros/as que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro de maestros y maestras en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Los maestros/as que comparten centro podrán ser designados tutores en su centro de origen. A los maestros/as itinerantes y a los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y solo si es estrictamente necesario.

A final de cada curso y con el fin de poder hacer labores de previsión y organización para el curso siguiente, la dirección del centro hará una previsión de asignación de tutorías en la última reunión del Claustro de cada año escolar.

De acuerdo a nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y en consonancia con la Orden de organización y funcionamiento de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria de nuestra Comunidad Autónoma, se seguirán los siguientes criterios para la asignación de las tutorías:

- Continuidad de 1º a 2º nivel, de 3º a 4º nivel y de 5º a 6º nivel.
- Continuidad del tutor/a de 5º en 6º.
- Maestros/as definitivos en el centro:
 - Antigüedad en el centro.
 - Antigüedad en el cuerpo.

- Año y nota de oposición.
- Concurso de traslados:
 - Puntos.
 - Antigüedad en el cuerpo.
 - Año y nota de oposición.
- Funcionarios en prácticas:
 - Nota en fase de oposición.
- Interinos:
 - Nota en la lista de interinos.

Las principales funciones de los/las maestros/as tutores/as estarán encaminadas hacia la orientación educativa y la prevención y control del absentismo escolar.

Durante el curso, los/as tutores/as convocarán a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. La dirección del centro trasladará a los maestros/as tutores los temas generales a tratar en cada una de estas reuniones, así como las fechas de celebración de las mismas, para lo que se tendrá en cuenta que nunca coincidan el mismo día las reuniones de varios grupos con hermano/as, impidiendo esto la asistencia de las familias a una u otra reunión.

El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas y se expondrá en el tablón de anuncios del centro. De igual manera, este horario será publicado a inicio de curso en nuestra página web y a través de una comunicación a través de la plataforma educativa Educamos CLM.

- **Los Equipos de ciclo:**

Los Equipos de ciclo/nivel son los responsables directos de la elaboración, desarrollo y evaluación de las programaciones didácticas.

El profesorado especialista que no tenga asignada una tutoría será adscrito al Equipo de ciclo/nivel en cuyos cursos tenga una mayor dedicación horaria o, en su caso, en el que determine la jefatura de estudios, que procurará un reparto proporcional y equilibrado de este profesorado entre los diferentes equipos.

Cada uno de los Equipos de Ciclo/Nivel estará dirigido por un coordinador/a, que deberá ser un maestro/a que imparta docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Estos Equipos se reunirán quincenalmente, siendo el/la coordinador/a el/la responsable de registrar en acta los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

- **El Equipo Docente**

El Equipo Docente está constituido por el tutor/a, que lo coordina, y el conjunto de maestros y maestras que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos/as.

El Equipo docente se reunirá con motivo de la evaluación del alumnado en las evaluaciones inicial, de cada uno de los trimestres y final/ordinaria.

Cada tutor/a de cada grupo convocará al Equipo Docente cuando sea necesario para el correcto funcionamiento de su tutoría.

El tutor/a será el/la responsable de registrar en acta los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Para llevar a cabo una buena planificación de las reuniones de coordinación de cada uno de los órganos, la dirección del centro facilitará en la primera reunión ordinaria del Claustro de cada curso escolar un calendario anual en que queden marcadas las siguientes reuniones:

- Claustros ordinarios: uno al mes.
- Reuniones de los equipos de ciclo/nivel: dos al mes.
- Consejo Escolar: quedarán marcadas las reuniones de inicio y final de curso.
- Reuniones de coordinación del Equipo Directivo con la responsable de Orientación del centro: una al mes.
- Equipo docente: cuatro sesiones, coincidiendo con la evaluación inicial, de cada uno de los trimestres y la final.

Además de estas reuniones fijadas a inicio de curso, la dirección del centro convocará de manera extraordinaria al resto de maestros y maestras del centro para reunirse cuando las cuestiones diarias y de organización y funcionamiento del centro lo requieran.

- **El Equipo de Orientación y Apoyo:**

El Equipo de Orientación y Apoyo es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de inclusión educativa del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

El Equipo de Orientación y Apoyo estará constituido por la Orientadora del centro, las maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, la Auxiliar Técnico Educativo y la Profesional Técnico en Servicios a la Comunidad.

La coordinación será ejercida por la Orientadora, registrando en el acta correspondiente los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

Cabe destacar la gran importancia de la coordinación de la comunidad educativa a través de cada uno de los órganos de gobierno, participación y coordinación para la toma de decisiones de carácter pedagógico, las cuales promuevan el desarrollo de enfoques inclusivos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Nos marcaremos como objetivo primordial de la inclusión la adopción de acciones con carácter preventivo desde el momento en que se detecten dificultades para seguir el currículo, desarrollar todo el potencial de aprendizaje o participar en las actividades del grupo en el que el alumno/a está escolarizado.

Además, se perseguirán los siguientes objetivos:

- La identificación temprana de barreras de aprendizaje.
- La mejora del rendimiento académico del alumnado.
- La participación de todo el alumnado en las distintas actividades del centro.
- La prevención del absentismo escolar y el abandono escolar temprano.

De entre las distintas medidas de inclusión educativa, en nuestro centro se promoverán las siguientes:

MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA A NIVEL DE CENTRO

- La distribución del alumnado en grupos en base al principio de heterogeneidad (niveles desdoblados).
- Estrategias organizativas: refuerzos ordinarios dentro del aula, agrupamientos flexibles.
- Participación en el programa de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano: Prepara-T.
- Programa Comunitario de Éxito Educativo: Participa-S.
- La mejora del rendimiento académico a través de la elaboración de un Plan Anual de Mejora de las Competencias Lingüística y Matemática como base de conocimiento para el correcto desarrollo del resto de áreas y competencias del currículo.
- La dinamización de los tiempos y espacios de recreo: patios activos e inclusivos.
- Dinamización de las actividades complementarias y extracurriculares.
- Coordinación con la PTSC, la USE y los Servicios Sociales para abordar posibles casos de absentismo escolar.

MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA A NIVEL DE AULA

- Adopción de decisiones sobre nuestra Práctica Docente en relación a:
- Aprendizaje a través de la interacción: talleres de aprendizaje, métodos de aprendizaje cooperativo, el trabajo por tareas y proyectos, los grupos interactivos o la tutoría entre iguales.
 - Estrategias organizativas: como son el trabajo por rincones, la co-enseñanza, la organización de contenidos por centros de interés, los bancos de actividades graduadas, uso de agendas y apoyos visuales.
 - Actuaciones de detección temprana: evaluación inicial y prueba de aptitudes (paso de Infantil a Primaria).
 - Ajustes metodológicos para adaptar la enseñanza a las características individuales del alumnado.

MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

- Se diseñarán y desarrollarán por el profesorado y todos los profesionales que trabajen con el alumnado y contarán con el asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo en el Plan de Trabajo y cuando proceda, en la evaluación psicopedagógica:
- Modificación o provisión de recursos especiales, materiales o tecnológicos de comunicación.
 - Adaptaciones metodológicas en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, así como en los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.
 - Adaptaciones curriculares de profundización y ampliación para el alumnado con altas capacidades.
 - Escolarización en un curso inferior para alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español y que así lo precise.
 - Coordinación con sanidad, bienestar social o justicia.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

- La adopción de estas medidas requiere de una evaluación psicopedagógica previa, de un dictamen de escolarización y del conocimiento de las características y las implicaciones de las medidas por parte de las familias o tutores y tutoras legales del alumnado.
- La implantación de estas medidas se llevará a cabo tras haber agotado previamente las medidas de inclusión educativa promovidas por la Consejería y todas las mencionadas anteriormente.
- Estas se reflejarán en un Plan de Trabajo.
- Adaptaciones curriculares significativas.
 - Permanencias extraordinarias.
 - Flexibilizaciones para alumnado con altas capacidades.

C.2. La administración y la gestión de la convivencia y la participación, promoviendo 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:

Actuaciones y medidas propuestas para la mejora de la convivencia y la participación en el centro.

- **Educación en Valores:** a inicio de cada curso escolar se establecerán aquellas fechas relevantes por conmemorarse a lo largo del año. Se pretenderá que el alumnado conozca y aprecie los valores y las normas de convivencia, aprendiendo a obrar de acuerdo con ellas; que esté preparado para el ejercicio activo de la ciudadanía y respete los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
Desde el Equipo Directivo y en coordinación con el conjunto del Claustro de maestros y maestras se promoverá el desarrollo de actividades a nivel de aula, ciclo y centro para la conmemoración, entre otros de los siguientes días: Día Internacional de los Derechos de la Infancia, Día Internacional de las Personas con Discapacidad, Día de la Constitución Española, Día Internacional de la Paz, Día Internacional de la Diversidad Cultural, Día Mundial del Medio Ambiente.
- **Plan de Actividades Complementarias:** con el fin de promover la convivencia en el centro, enriqueciendo además los contenidos integrados en los distintos currículos de Educación Infantil y Primaria, se planteará el desarrollo de actividades que involucren al total del alumnado y profesorado. Será el Claustro el responsable de su programación, desarrollo y evaluación. Entre otras, se desarrollarán las siguientes actividades complementarias al currículo de carácter lúdico, deportivo y cultural: Halloween, Navidad, Carnaval, Recreos Activos...
- **Coordinación con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado:** desde inicio de curso, la dirección del centro fomentará una relación fluida y directa con la AMPA. Se planificará de manera trimestral las actuaciones y colaboraciones a llevar a cabo en el centro, potenciando así la participación de las familias. Se seguirá impulsando el Proyecto de Huerto Escolar desde inicio de cada curso.
- **Programa de Patios Activos e Inclusivos:** los objetivos de este programa serán promover la participación de todo el alumnado en las distintas actividades propuestas en los tiempos de recreo y el fomento de la no discriminación por sexo, habilidades y/o discapacidades.
Será el profesorado de educación física el encargado del diseño de las actividades deportivas, aunque la responsabilidad del correcto desarrollo de dicho Programa será todo el claustro de maestros y maestras. Se hará una valoración trimestral de dicho Programa, permitiendo la modificación de actividades con el fin de que queden adaptadas a todo el alumnado y se garantice el cumplimiento de los objetivos de dicho programa.

**Actuaciones y medidas
propuestas para la promoción
de la mediación en la resolución
de conflictos.**

- **Programa Alumnado Ayudante:** el principal objetivo que se perseguirá con este programa es la implicación del alumnado en la mediación para la resolución de conflictos de manera pacífica. Dicho programa involucrará al alumnado de 6º curso de Educación Primaria, recibiendo en una primera fase formación a cargo de la Orientadora y la PTSC del centro. En estas sesiones formativas se tratarán las funciones y cualidades que debe presentar el alumnado ayudante; la mediación; la resolución de conflictos; y la observación y la comunicación.
Será el conjunto del Claustro de maestros y maestras los responsables del adecuado funcionamiento del Programa a través de la observación directa en los patios de recreo.
La Orientadora y PTSC llevarán a cabo reuniones periódicas con el alumnado participante con el fin de guiarles en su práctica.
A final de curso se hará una evaluación del Programa, con el fin de valorar el cumplimiento de los objetivos y de establecer propuestas de mejora para cursos siguientes en caso necesario.

- **Prevención del acoso escolar:** damos gran importancia a que el alumnado perciba el centro como un lugar seguro, de convivencia y respeto, sirviendo esto de base para el desarrollo de todas las actividades de enseñanza y aprendizaje. Es por eso que se promoverá la participación del alumnado en distintas charlas organizadas por entidades especializadas, como son:
 - **USE** (Unidad de Seguridad Escolar, perteneciente a la Policía Local): se organizarán charlas preventivas sobre qué es el acoso, tipos de acoso, elementos participantes en una situación de acoso y búsqueda de ayuda.
 - **PRETOX** (Asociación de Prevención y Ayuda a las Adicciones): una de las adicciones que está cogiendo peso en los últimos años es la adicción a las nuevas tecnologías y redes sociales. Se programarán charlas preventivas para el alumnado, insistiendo en la importancia del uso adecuado de las redes (últimamente constitutivas también de ciberacoso) y a las familias del alumnado para promover la implantación de medidas del uso correcto de los teléfonos móviles.
 - **AMFORMAD** (Asociación de Mujeres para la Formación y el Desarrollo, actúa en la intervención, abarcando diferentes ámbitos desde la perspectiva de la acción y la prevención). Se programarán charlas de sensibilización dirigidas al alumnado de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria, dentro del Programa #Tú Cuentas.

**Actuaciones y medidas
propuestas para la prevención
de comportamientos
discriminatorios y de violencia
de género entre el alumnado.**

- **Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género:** nuestro centro lleva participando en el Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género desde el curso 2019-2020, momento en que se comenzó a desarrollar la modalidad de sensibilización. El curso pasado, 2020-2021, se dio continuidad al mismo desde la modalidad de desarrollo. Este curso se está desarrollando el Plan desde la modalidad de afianzamiento.

El objetivo es continuar desarrollando dicho Plan en los próximos cursos escolares, con el fin de potenciar que nuestro alumnado aprenda a relacionarse desde el respeto y el reconocimiento mutuo; para que se comprometan con el cuidado de las personas con las que conviven y con su propia vida, y para que sus experiencias no estén marcadas por la imposición de roles que dicten lo que, como mujeres u hombres, deberían hacer.

Será el conjunto del Claustro de maestros y maestras el responsable de la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades que formen parte de este Plan.

De igual manera, se seguirá potenciando la colaboración con la ONG MPDL (Movimiento por la Paz, el Desarme y la Libertad) para el desarrollo conjunto de actividades con el alumnado de nuestro centro.

Además de las actividades que cada docente desarrolle en nivel aula, el Equipo Directivo promoverá la programación de actividades conjuntas para conmemorar los siguientes días: 25 de noviembre (Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres), 11 de febrero (Día Internacional de la Mujer y la Niña y la Ciencia) y 8 de marzo (Día Internacional de la Mujer).

De igual manera, la dirección del centro promoverá la implicación del Consejo Escolar en dicho programa. Será este órgano de gobierno el encargado de conocer y aprobar su desarrollo, además de hacer la evaluación de las actuaciones llevadas a cabo.

Se fomentará también la participación del miembro de nuestro Consejo Escolar nombrado/a responsable de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la mejora de la convivencia y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

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

Como Comunidad Educativa, consideramos de vital importancia la relación y colaboración con las familias de nuestro alumnado, así como con las entidades, instituciones y organismos del entorno y de nuestra ciudad, así como con la propia Administración educativa. A continuación, se detallan las relaciones que se tendrán con el fin de enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje en nuestro centro:

Relaciones con los centros educativos de la zona.

- **Escuelas Infantiles:** escuela infantil La Cigarra y escuela infantil Nuestra Señora de las Nieves. A final de cada curso escolar y una vez que contemos con la información sobre el nuevo alumnado para el curso siguiente, se promoverá una reunión con cada una de las escuelas infantiles del barrio para proceder a la transmisión de información relevante, con el fin de adaptar la práctica docente a las características concretas de los niños y niñas. Esta reunión será coordinada por la jefatura de estudios de nuestro centro, involucrando también a la futura maestra tutora del grupo, así como de la Orientadora de nuestro centro.
- **CEIP Ángel del Alcázar:** retomar actividades conjuntas con el fin de estrechar relaciones entre el alumnado de ambos centros y que en un futuro puedan compartir centro en su paso de la etapa de Primaria a Secundaria.
- **IES Princesa Galiana e institutos de la zona de influencia:** consideramos de gran importancia la coordinación de nuestro centro con los centros de educación secundaria obligatoria a los que se incorporará nuestro alumnado de 6º de Educación Primaria. El objetivo primordial será el trasladar la información relevante sobre el alumnado que promocionará al curso siguiente.
Al final de cada curso escolar, la jefatura de estudios de nuestro centro concertará una reunión de coordinación con la jefatura de estudios del IES Princesa Galiana, a la que asistirán también los maestros/as tutores/as del alumnado de 6º curso. Será imprescindible también la participación en esta reunión de los responsables de orientación de ambos centros, así como las maestras especialistas de Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje en casos necesarios.
Al ser el IES Princesa Galiana el centro principal en el que nuestro alumnado de 6º de Educación Primaria suele continuar sus estudios de secundaria, se establecerá también la coordinación con el profesorado del primer curso de la ESO, con el fin de establecer una continuidad en las Programaciones Didácticas.

- **AMPA:** la dirección del centro establecerá reuniones con la Asociación de Madres y Padres del alumnado con el fin de promover colaboraciones para el desarrollo de las distintas actividades que formen parte de la vida diaria del centro.
Siempre se mantendrá al menos una reunión a inicio de curso, promoviendo además otras de manera trimestral, con el fin de calendarizar las propuestas que tanto la asociación como el centro ofrezcan.
De igual manera, el Equipo Directivo colaborará para dar traslado al resto de familias del centro de las distintas circulares que la Asociación nos solicite.

Colaboración con las familias.

- **Familias del alumnado:** en el proceso de enseñanza y aprendizaje es también de gran importancia el papel de la familia. Se insistirá en la necesidad de asistir a las tres reuniones generales (trimestrales), ya que en ellas se tratarán todos los asuntos que acontezcan en el centro: planes, programas, actividades extraescolares y complementarias; así como la información específica de cada grupo: programación de las distintas áreas, metodología, criterios de evaluación, análisis de los resultados académicos del alumnado en cada una de las evaluaciones, análisis de la convivencia y participación. Se fomentará también el desarrollo de una Escuela de familias, con el fin de ofrecerles desde el centro formación digital para el uso de las plataformas educativas que sirven como medio de comunicación familia-escuela, así como para la tramitación de procesos como admisión, solicitud de ayudas, autorización de actividades...

Relación con otras Instituciones.

- **Ayuntamiento de la localidad:**
 - **Consejo Escolar municipal:** participación en las distintas reuniones convocadas por el Consejo Escolar Municipal.
 - **Toledo educa:** participación en las distintas actividades educativas promovidas por el Ayuntamiento de Toledo, Concejalía de Educación.
 - **Consejo de participación infantil y adolescente:** difusión a las familias del centro de la información referente al Consejo de Participación Infantil y Adolescente enmarcado dentro del II Plan de Infancia y Adolescencia de la ciudad de Toledo., como órgano consultivo y espacio de aprendizaje, encuentro, convivencia y participación de niños/as y adolescentes de nuestra ciudad.
 - **Patronato Deportivo:** coordinación para la cesión, en caso necesario, de sus instalaciones deportivas.
- **Asociación IntermediAcción:** programa comunitario ideado en la mesa de Éxito Educativo que reúne al Ayuntamiento, la Policía Local, los centros educativos del barrio y AMPAS.

La dirección del centro se encargará de establecer las distintas reuniones de puesta en marcha del programa, coordinación, seguimiento y evaluación del mismo con los responsables de IntermediAcción. De igual manera, los/las maestros/as tutores/as del alumnado beneficiario del programa se coordinarán con el maestro/a que imparta las clases de refuerzo en horario de tarde.

Para llevar a cabo una evaluación interna de la eficacia de este programa, se analizarán los resultados académicos trimestrales en las distintas sesiones de evaluación coordinadas por la jefa de estudios.

- **ONG MPDL (Movimiento por la Paz, el Desarme y la Libertad):** se continuarán las relaciones con esta ONG. Se hará una primera reunión a inicios de curso para fijar el desarrollo de actividades, involucrando al alumnado de las dos etapas educativas de nuestro centro, en todos sus niveles. A medida que se vayan realizando las actividades, los/las maestros/as participantes en las mismas las evaluarán, haciendo llegar las conclusiones a los responsables de la ONG, con el fin de afianzar actuaciones y/o establecer propuestas de mejora. Los objetivos de las actividades estarán centrados en la interiorización de valores sociales, tales como el respeto, la tolerancia, la igualdad, el pacifismo y el cuidado del medio ambiente.
- **Fundación Ortega y Gasset:** se pretende volver a retomar relaciones con esta fundación, con el fin de acercar a nuestro alumnado tanto la cultura como el idioma de estudiantes nativos, beneficiando esto a la mejor adquisición de las distintas destrezas comunicativas en el área de inglés y enriqueciendo los conocimientos de los aspectos socioculturales de países de habla inglesa.
- **Con el Servicio de Inspección Educativa:** sobre el funcionamiento diario del centro, presentación de aspectos organizativos, revisión de documentos programáticos, ausencias del profesorado y cuantas otras situaciones puedan acontecer y necesitemos de la intervención de nuestra Inspectora de referencia.
- **Con el Servicio de Inspección Médica:** bajas por incapacidad temporal del profesorado.
- **Con el Servicio de Planificación Educativa:**
 - **Escolarización:** coordinación sobre el proceso de admisión del alumnado que se celebra cada año y con el alumnado adjudicado a nuestro centro en periodos extraordinarios.

Relación con la Administración educativa.

Relación con la Administración educativa.

- **Becas:** coordinación sobre la solicitud y concesión de ayudas de libros de texto y/o comedor escolar.
 - **Servicios complementarios:** coordinación para la adecuada gestión del servicio de comedor.
 - **Materiales curriculares:** adquisición de materiales curriculares para el alumnado becado de nuestro centro.
 - **Inclusión educativa y convivencia:** coordinación sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y con necesidades educativas especiales de nuestro centro. Solicitud y mantenimiento de recursos personales (pedagogía terapéutica, audición y lenguaje, auxiliar técnico educativo). Elaboración y presentación de evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización.
Aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.
 - **Plurilingüismo:** coordinación del Programa de Lengua Árabe y Cultura Marroquí ya afianzado en nuestro centro.
-
- **Con el Servicio de Personal:** coordinación de la cobertura de puestos de trabajo y sustituciones del profesorado ausente.
 - **Con el Servicio Económico:** presentación y aprobación de la Cuenta de Gestión y el Presupuesto Anual.
 - **Con el Servicio de Deportes:** solicitud de materiales, actividades y programas deportivos (Deportes Alternativos, Programa Somos Deporte 3-18).
 - **Con el Servicio de la Unidad Técnica:** coordinación de las obras de RAM (reforma, ampliación y mejora) de las instalaciones del centro.
 - **Con el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales:** coordinación sobre la realización de simulacros de evacuación.

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

Administración y gestión de los recursos personales.

- Elaboración de los horarios de acuerdo a la normativa vigente (horario lectivo y complementario).
- Composición de los Equipos de Ciclo y asignación de responsables y coordinadores.
- Sustitución de las ausencias del profesorado según lo establecido en nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- Elaboración de cuadrante de refuerzos ordinarios dentro del aula.

Administración y gestión de los recursos espaciales.

- Elaboración, a inicios de cursos de calendarios de uso de espacios compartidos:
 - Biblioteca.
 - Pistas para Educación Física en caso de haber más de un/una especialista.
 - Recreos del alumnado.

Administración y gestión de los recursos materiales.

- Actualización del inventario de los materiales del centro y revisión del mismo al final de cada curso escolar.
- Elaboración de un calendario de uso de las tablets del centro (se usarán en cada una de las aulas al no disponer de espacio dedicado a medios informáticos).

A lo largo de los últimos cursos escolares, hemos contado con una asignación presupuestaria de alrededor de 6000 euros (5000 correspondientes al funcionamiento operativo del centro y 1000 para los productos derivados de la pandemia).

De acuerdo a las necesidades del centro, esos 5000 euros de funcionamiento operativo irán destinados, previsiblemente, al pago de:

- Los trabajos realizados por otras empresas: alarmas del centro y servicios de fotocopiadoras.
- Telecomunicaciones (teléfono).
- Material de oficina.
- Suministros derivados de ferretería.

Administración y gestión de los recursos económicos.

Tenemos en proyecto gestionar, a medida que se vayan realizando los trabajos, los libramientos que hemos recibido para gastos distintos al funcionamiento operativo como:

- ingresos para la instalación de la cubierta del patio del colegio, así como la reforma del cuarto de baño del profesorado, habiéndose ya mejorado los del alumnado.
- libramiento extraordinario de 3000€ para equipamiento deportivo.
- En el Programa del comedor contamos con un saldo 4186,13 euros para abordar los gastos de dicho servicio.

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

La continua formación e innovación educativa promovida por el profesorado es la base de un proceso de enseñanza y aprendizaje eficaz y de calidad. Es por eso que, la dirección del centro y en el ejercicio de sus competencias fomentará la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

A inicio de cada curso escolar se promoverá el nombramiento voluntario de un/a maestro/a para la realización de las funciones de coordinador/a de formación, que servirá de nexo de unión con el Centro Regional de Formación del Profesorado (en adelante CRFP). Sus funciones serán las siguientes:

- Coordinar toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.
- Proponer la demanda de necesidades formativas grupales e individuales a la Comisión de Coordinación Pedagógica/Claustro para su aprobación.
- Remitir la propuesta de formación aprobada por la Comisión de Coordinación Pedagógica/Claustro a las unidades de formación de la Delegación.
- Realizar el control de las actividades de formación del centro y elevar los expedientes y propuestas de certificación y memoria a las unidades provinciales de formación, y estas a su vez al Centro Regional.

Con las siguientes concreciones:

- Recoger las necesidades formativas grupales e individuales e incluirlas en el Proyecto de Formación de Centro.
- Elevar el Proyecto de Formación de Centro a la administración educativa competente en materia de educación.
- Coordinar y establecer los mecanismos de seguimiento y control de toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.
- Realizar el control de las actividades formativas del centro y elevar la documentación y propuesta de certificación a la administración educativa competente en materia de educación.
- Realizar la Memoria de actividades formativas del centro.

Desde el Equipo Directivo se dará traslado al equipo docente de todas las opciones formativas ofertadas por el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP), de acuerdo a los siguientes ejes formativos:

- 1. Inclusión y convivencia:** para la creación de espacios coeducativos, la mejora de la convivencia, la creación de entornos inclusivos de aprendizaje, aprendizaje basado en proyectos y la puesta en marcha de metodologías activas.
- 2. Desarrollo profesional docente:** para la formación en prevención de riesgos laborales, desarrollo de la función directiva, mindfulness.
- 3. Innovación, investigación y cultura digital:** para la formación en herramientas digitales de evaluación, proyecto CARMEN TA.
- 4. Actividad física, deporte, arte y creatividad:** formación en descansos activos, programa de reanimación cardiopulmonar en el centro, hábitos de alimentación saludable, proyectos STEAM, recursos musicales para educación infantil y primaria.
- 5. Plurilingüismo:** para la actualización lingüística del profesorado en diferentes idiomas, la potenciación de las bibliotecas escolares y el manejo del programa abiesweb, la puesta en práctica de la gamificación en el aula.
- 6. Transformación digital docente:** formación en competencia digital docente para el desarrollo del Plan de Digitalización del centro.

Una vez conocida la oferta formativa, así como el funcionamiento de los seminarios y los grupos de trabajo, se convocará al Claustro de maestras y maestros con el fin de analizar las necesidades formativas del profesorado. En función de esta información, se actualizará el Plan de Formación del centro.

Será también el Claustro, sin menoscabo de las competencias del Consejo Escolar, quien proponga la implantación de Planes y Proyectos en el centro. Se prevé la posibilidad de implantar el Proyecto Carmenta en el centro.

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

D.1. Evaluación Interna del centro:

La Evaluación Interna del centro debe ser un proceso sistemático de recogida y análisis de información con el objetivo de facilitar la toma de decisiones que nos permitan dar una mejor respuesta a las necesidades de nuestro alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Orden 06-03-2003, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, este proceso tendrá como marco temporal tres cursos escolares.

La dirección del centro coordinará la evaluación a desarrollar en cada curso escolar, atendiendo a la distribución secuenciada de los distintos ámbitos y dimensiones a evaluar. Esto se llevará a cabo de la siguiente manera:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN		
			1º año	2º año	3º año
I. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	I.1. CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES	1. Infraestructura y equipamiento.		X	
		2. Plantilla y características de los profesionales.		X	
		3. Características del alumnado.			
		4. La organización de grupos y distribución de tiempos y espacios.	X		
	I.2. DESARROLLO DEL CURRÍCULO	1. Programaciones didácticas de áreas y materias.	X		
		2. Plan de Inclusión Educativa.		X	
		3. Plan de Acción Tutorial.		X	
	I.3. RESULTADOS ESCOLARES DEL ALUMNADO		X	X	X

II.ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	I.4. DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS		X		
	II.5. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE	1. Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.	X		
		2. Administración, gestión económica y servicios complementarios.	X		
		3. Asesoramiento y colaboración.		X	
	II.6. CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN		X	X	X
III.RELACIONES CON EL ENTORNO	III.7.CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO				X
	III.8. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES				X
	III.9. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS				X
IV.PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	IV.10.EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN				X

Además de en el Proyecto Educativo, se reflejará también en la Programación General Anual de cada curso los ámbitos y dimensiones a evaluar.

El procedimiento a seguir involucrará a toda la comunidad educativa. Se elaborarán cuestionarios online, objetivos y anónimos para ser contestados por el alumnado, el profesorado y las familias, así como por los integrantes de cada uno de los órganos de gobierno, participación y coordinación. Se harán llegar de manera online a través de la Plataforma Educativa Educamos CLM con enlaces directos a cada uno de los cuestionarios. Se evaluará la adecuación, coherencia, relevancia, suficiencia y satisfacción de cada uno de los ámbitos, dimensiones y subdimensiones.

Una vez finalizado el periodo de contestación de los cuestionarios, la dirección del centro hará un volcado de los resultados en forma de gráficas. Estos resultados serán analizados por el Claustro de maestros y maestras del centro, quedando incluidas las conclusiones en la Memoria Anual. De aquellas cuestiones detectadas como mejorables, se establecerán propuestas de mejora en forma de objetivos para ser incluidos en la Programación General Anual del curso siguiente, planificando actuaciones para el logro de dichos objetivos.

De manera anual y siguiente el mismo procedimiento anterior, se llevará a cabo la evaluación de la práctica docente. Se evaluarán, analizarán y promoveremos mejoras de los siguientes aspectos:

1. El funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
2. Las relaciones entre el profesorado y el alumnado.
3. El ambiente y el clima de trabajo en las aulas.
4. La organización del aula y el aprovechamiento de los recursos.
5. La colaboración con los padres, madres o tutores/as legales.

Esta evaluación, se completará además con la evaluación de las programaciones didácticas, en los siguientes aspectos:

1. Análisis y valoración de los resultados en las evaluaciones.
2. Secuencia y temporalización de los contenidos.
3. Integración de las competencias.
4. Estrategias e instrumentos de evaluación.
5. Recursos y materiales didácticos.

D.2. Evaluación de Diagnóstico de 4º curso de educación Primaria:

Cada curso escolar se realizará también una evaluación de diagnóstico al alumnado de 4º de Educación Primaria para evaluar el grado de adquisición de las competencias. Esta evaluación tendrá carácter informativo, formativo y orientador para el centro, nuestro alumnado y las familias, así como para el conjunto de la comunidad educativa.

A partir del análisis de los resultados de dicha evaluación, desarrollaremos en el centro un plan de actuación y una adopción de medidas de mejora de la calidad y la equidad de la educación, que orienten además a la práctica docente.

D.3. Evaluación del Proyecto de Dirección:

La responsable de la dirección del centro elaborará anualmente un portafolio de dirección abarcando todos los ámbitos y dimensiones establecidos según la Orden 170/2021, de 29 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan los procesos relativos al ejercicio de la función directiva.

Este portafolio se realizará en formato digital y se facilitará al Inspector/a de referencia del centro cuando sea requerido, siempre de manera prescriptiva a inicio y final del mandado de dirección.

De igual manera y con el objetivo de evaluar el adecuado desarrollo de este proyecto de dirección que abarcará cuatro cursos escolares, se llevará a cabo un análisis de los objetivos propuestos en el mismo. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

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

INDICADORES DE LOGRO	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Queda establecido a inicio de curso el calendario de reuniones de los distintos órganos de gobierno, coordinación y participación. - Se da cumplimiento al calendario de reuniones establecido. - Se recoge en acta los asuntos tratados y los acuerdos tomados en cada una de las reuniones. - Se vela por el desempeño de las funciones y competencias de cada uno de los órganos. - Se ponen en funcionamiento las distintas medidas de inclusión educativa: de centro, de aula, individualizadas y extraordinarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria de reunión de los distintos órganos. - Registro en actas. - Registro en Delphos. - Evaluación de las medidas de inclusión educativa: sesiones de evaluación del alumnado. - Coordinación del profesorado con el Equipo de Orientación y Apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Calendarización a inicio de curso. - Reuniones de claustro mensuales. - Reuniones del Consejo Escolar: a inicio y final de curso y cuando se requiera por la dirección del centro. - Reuniones de coordinación de ciclo: quincenales. - Reuniones del equipo docente: en cada sesión de evaluación y cuando el tutor/a lo requiera. - Sesiones de evaluación: inicial, trimestrales y final. - Reuniones de coordinación del EOA: quincenales. - Reuniones de coordinación del EOA con el Equipo Directivo: mensuales. - Coordinación del Equipo Directivo: semanalmente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección del centro. - Equipo Directivo. - Equipo de Orientación y Apoyo. - Coordinadores. - Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Calendario de reuniones. - Convocatorias de reuniones. - Actas de reuniones. - Actas de sesiones de evaluación. - Instrumentos de evaluación.

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

INDICADORES DE LOGRO	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Se pone en marcha, cada curso escolar, el Plan de Mejora de la Convivencia: educación en valores, patios inclusivos. - Se desarrolla anualmente el programa del Alumnado Ayudante. - Se imparten charlas con organismos e instituciones externas: Policía Local (USE), PRETOX, AMFORMAD. - Se impulsa el desarrollo del Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género. - Se reducen, respecto a cursos anteriores, las conductas contrarias a las normas de convivencia. - Se incrementa la participación de las familias en las actividades propuestas por el centro para mejorar la convivencia y la participación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Plan de Convivencia del centro. - Planificación, a través del Claustro y los Equipos de Ciclo de las actividades que fomentan valores sociales entre nuestro alumnado. - Desarrollo del programa Alumnado Ayudante: formación al alumnado voluntario, seguimiento de sus funciones y evaluación del programa. Propuestas de mejora. - Coordinación con distintos organismos e instituciones para el desarrollo de charlas de sensibilización con el alumnado. - Elaboración anual del Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género: implicación del Claustro y del Consejo Escolar. - Análisis de la convivencia en el centro a través de la Evaluación Interna y de las reuniones de la Comisión de Convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Convivencia: elaboración a inicio de curso. Revisión anual. - Planificación de actividades: a inicio de cada curso, antes de la aprobación de la Programación General Anual. - Evaluación de las actividades: según se vaya desarrollando cada una. Inclusión en la Memoria Anual con su análisis y propuestas de mejora en su caso. - Alumnado Ayudante: formación y selección: septiembre-octubre de cada curso escolar. Desarrollo y seguimiento del Programa: a lo largo del curso. Evaluación: a final de curso. - Coordinación, desarrollo y evaluación de charlas de sensibilización. - Impulso del Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género: 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo. - Claustro. - Consejo Escolar. - Coordinadores de ciclo. - Inclusión y Convivencia (Delegación de Educación). 	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño de Planes y Programas. - Reuniones de coordinación. - Económicos: compra de materiales para el desarrollo de las actividades. - Actas.

elaboración por parte de todo el Claustro, aprobación por el Consejo Escolar: primer trimestre; primera evaluación interna por parte del Claustro; segundo trimestre; y evaluación final por parte del Consejo Escolar: junio.

- Desarrollo de la Evaluación Interna del centro y las correspondientes reuniones de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: mayo de cada curso escolar.

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

INDICADORES DE LOGRO	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Se llevan a cabo las reuniones de coordinación con los centros educativos de la zona. - Se establece una coordinación trimestral con la AMPA. - Se fomenta la participación de las familias en las reuniones generales impulsando así la implicación en el 	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de coordinación con el IES y CAI del barrio. - Traslado de información del alumnado de 6º curso de Ed. Primaria al IES para facilitar el cambio de etapa del alumnado. - Convocatorias de reuniones trimestrales con las familias del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con IES y CAI: a final de cada curso escolar. - Reuniones generales de familias: a inicio de cada trimestre. - Consejo Escolar Municipal: según se establezcan las convocatorias. - Coordinación con la Delegación de Educación: a lo largo del curso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo. - Equipo de Orientación y Apoyo. - Delegación Provincial de Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria de reuniones. - Actas de temas tratados y acuerdos tomados. - Reuniones presenciales y/u online.

- proceso de aprendizaje de sus hijo/as.
- La dirección del centro participa en las reuniones del Consejo Escolar Municipal.
 - Se fomenta la participación del centro en las actividades propuestas por el Ayuntamiento de la localidad.
 - La dirección del centro establece las comunicaciones necesarias para el correcto funcionamiento del centro con cada uno de los Servicios de la Delegación Provincial.
- Asistencia a las reuniones del Consejo Escolar Municipal.
 - Coordinación con el Ayuntamiento.
 - Coordinación con la Delegación de Educación.

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

INDICADORES DE LOGRO	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Quedan establecidos los horarios del profesorado y alumnado antes del comienzo de la actividad lectiva de cada curso escolar. - Se asignan, de acuerdo a las NCOF, los docentes responsables de distintas funciones, así como de la 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de horarios del profesorado y alumnado de acuerdo a la normativa. - Asignación de coordinaciones y responsabilidades de acuerdo a la normativa. - Elaboración de calendarios de espacios y recursos materiales de uso común. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de horarios: primera semana de septiembre de cada curso escolar. - Asignación de responsables y coordinadores/as: primera reunión de Claustro de cada curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo. - Inspección Educativa: supervisión de los horarios del alumnado-profesorado. - Recursos económicos de la 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas de convivencia, Organización y Funcionamiento. - Programa Delphos. - Programa GECE. - Convocatorias de reunión de

<ul style="list-style-type: none"> coordinación de los distintos ciclos. - Se elaboran calendarios de uso de recursos espaciales y materiales compartidos. - Se mantiene actualizado el inventario del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración del presupuesto anual de acuerdo a las necesidades del centro. -Elaboración de la cuenta de gestión anual. -Elaboración y actualización del inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de calendarios: primera semana de septiembre de cada curso escolar. -Elaboración del presupuesto y la cuenta de gestión: enero de cada curso escolar. -Elaboración y revisión del inventario: a final de cada curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Delegación: supervisión. - Consejo Escolar: aprobación de presupuesto y cuenta de gestión. - Equipo docente: elaboración y actualización del inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> Claustro y Consejo Escolar. - Actas. - Documento Excel compartido con el inventario del centro.
---	--	---	--	---

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

INDICADORES DE LOGRO	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - Se nombra a un/maestro/a coordinador/a de formación. - Se convoca al Claustro para la toma de decisiones sobre las líneas prioritarias de formación en el centro. - Se impulsa el desarrollo de actividades formativas fomentando así la implantación de planes y programas en el centro, así como metodologías innovadoras. - Se concede al profesorado los permisos de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombramiento del coordinador/a de formación del centro. - Decisión, por parte del claustro, de las actividades formativas a desarrollar en el centro de acuerdo a las necesidades encontradas. - Difusión de la oferta formativa del Centro Regional del profesorado. - Concesión de permisos de formación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nombramiento del coordinador/a de formación del centro: primera reunión de Claustro de cada curso escolar. - Decisión de las actividades formativas a realizar en el centro: según convocatoria del Centro Regional de Formación del Profesorado (primer trimestre de cada curso escolar). - Difusión de la oferta formativa: a lo largo de todo el curso. - Concesión de permisos de formación: a lo largo del curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo Directivo. - Coordinador/a de formación del centro. - Centro Regional de Formación del Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de coordinación del Claustro. - Oferta formativa del Centro Regional de Formación del Profesorado.

D. CONCLUSIONES:

Aquí queda reflejado un proyecto de dirección que, aunque se presente por el actual Equipo Directivo, involucra a todo el profesorado del centro y en definitiva a toda nuestra comunidad educativa.

Si este proyecto es aprobado por la Comisión de Selección que lo evalúa, se pondrá en marcha desde el compromiso por parte de todos y todas para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos propuestos.

Pretendemos ser un referente educativo en nuestra localidad, en conjunto con el CEIP Ángel del Alcázar y el IES Princesa Galiana, trabajando conjuntamente para formar a nuestro alumnado y convertirles en ciudadanos con sus capacidades intelectuales, físicas, emocionales y sociales desarrolladas de manera plena.