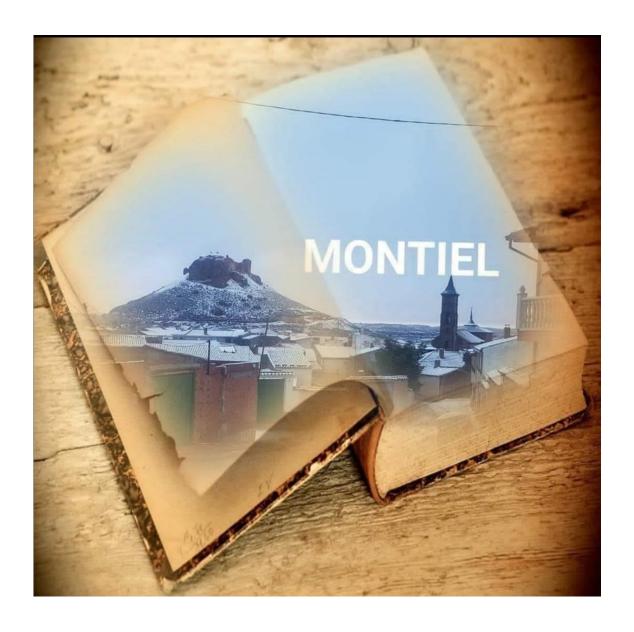
PROYECTO DE DIRECCIÓN CEIP GUTIÉRREZ DE LA VEGA (MONTIEL).



NOMBRE: MARCOS NIETO MORA

1. Presentación y justificación del proyecto:

Con este proyecto se pretende que el centro cuente con un eje básico de acción marcado por unos objetivos concretos que nos conduzcan a conseguir las finalidades claras.

Para ello nos proponemos unas finalidades o metas educativas a las que queremos llegar, tomando como base todos los documentos programáticos de centro, la fidelidad a la normativa vigente y la adaptación a los avances tecnológicos, sociales y culturales del momento actual.

Aunque estos documentos recogen los principios básicos por los que se debe regir nuestro colegio, siempre es necesaria una revisión y actualización, que valore la práctica diaria del aula y el funcionamiento del centro. Actuaciones que nos lleven hacia unos modelos docentes encaminados a la mejora del rendimiento académico, a la educación en valores y a los principios educativos marcados en el Proyecto Educativo de nuestro Centro.

Las finalidades educativas contribuyen a dicho fin, por lo que la concreción de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo y los distintos planes que en él quedan recogidos, como: Plan de Igualdad y Convivencia, Plan de lectura, Plan digital, Plan de Mejora... así como las revisiones metodológicas en programas concretos, serán nuestro cometido principal, respetando siempre el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales. Esto, unido a la evaluación de los resultados y los procesos de enseñanza y aprendizaje nos ayudará a conseguir los fines que pretendemos.

Los profesores y profesoras de este Centro estamos convencidos de la necesidad que supone hoy en día el uso de las tecnologías, por lo que será un objetivo permanente adoptar todas las medidas y poner los recursos que estén a nuestro alcance para obtener el máximo aprovechamiento del tiempo establecido por ley y los medios de que nos dote la administración, para que nuestros alumnos obtengan una buena Competencia digital, por lo que seguiremos impulsando la utilización de las TIC en el aula, siguiendo como hasta ahora la comunicación con las familias para tal fin, ya que debemos tener en cuenta si queremos una escuela actualizada, moderna y acorde con el cambio social al que nos sometemos continuamente y que nos ayudará al desarrollo de las competencias que nos propone el marco legislativo de Castilla la Mancha en materia educativa.

Por otro lado no debemos olvidar dar continuidad y fomentar las actividades y tradiciones locales, donde cabe destacar la participación e implicación en las actividades de Montiel Medieval.

1.1.- El marco institucional, Fundamentación normativa.

- Referencia adecuada a la normativa vigente.

El desarrollo de la función directiva es impensable sin una base normativa que regule su acción. La aplicación de la misma es la referencia que debe guiar nuestras actuaciones en el complejo proceso de la educación. Una educación encaminada a tratar la singularidad dentro de la diversidad y pluralidad. Una educación personalizada y adaptada a las características del contexto en el que se encuentra el centro. Los decretos y órdenes en los que me he basado porque recogen todo lo concerniente al currículo de Educación Primaria así como todo lo relacionado con la organización y evaluación son los siguientes, mencionando en primera instancia lo recogido en la Constitución Española y que se concreta en la siguiente normativa:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación 2/20061, BOE de 4 de mayo), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se Modifica la Ley Orgánica de Educación.

Real Decreto 732/1995, de 5 mayo, por el que se establecen los derechos y deberos de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

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

Toda esta normativa, de carácter básico, se concreta en nuestra **Comunidad Autónoma**, fundamentalmente, en la legislación que se enuncia a continuación:

Ley 7/2010, de 20 de julio, de educación en Castilla-La Mancha.

Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la convivencia escolar en CLM.

Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de CLM.

Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en CLM.

Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en CLM.

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 CLM.

Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de CLM.

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 CLM.

El 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.

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

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:

Como requisito necesario para conocer el perfil de los candidatos a ejercer el puesto de dirección de un centro, se hace necesario conocer, aunque sea someramente la trayectoria profesional y formativa de los que componemos este equipo.

Marcos Nieto Mora, cabe destacar: Maestro en Educación Primaria desde el 3 de agosto de 2011. Graduado en Maestro Educación Primaria por la Universidad Camilo José Cela, en marzo de 2015 y Funcionario de carrera desde 2017, trabajando como maestro tutor de Educación Primaria desde 2013.

Entre los destinos se encuentran: AEPA Centro penitenciario Herrera de la Mancha. (Manzanares), CEPA Centro penitenciario Ocaña II. (Ocaña), CRA Entrerríos. (Lucillos), CEIP Villa de Torrijos. (Torrijos), CEIP Pedro Melendo García. (Olías del Rey). Siendo coordinador de equipo de nivel durante el curso 2015-2016. , CEIP Nuestra Señora de la Salud. (Borox). Siendo coordinador de equipo de nivel durante el curso 2016-2017, CEIP Miguel de Cervantes. (Esquivias). Siendo coordinador de equipo nivel durante los curso 2017-2018 y 2018-2019. , CEIP Gutiérrez de la Vega. (Montiel). Siendo secretario del centro durante el curso escolar 2019-2020 y director del mismo desde el curso 2021-2022 hasta 2024-2025.

En relación a la formación permanente registrada en el CRFP participó en:

Seminario para la elaboración de programaciones didácticas de educación primaria adaptadas a la LOMCE. (2014-2015).

Curso para la prevención de riesgos laborales para docentes en fase de prácticas en los centros docentes. (2016-2017).

Curso para funcionariado docente en fase de prácticas (2016-2017).

Seminario de habilidades sociales y risoterapia. (2016-2017).

Curso de alfabetización audiovisual y digital. Aplicación metodológica de la creación cinematográfica. (2017-2018).

Seminario: "Educación emocional II" (2017-2018).

Seminario: Desarrollo de estrategias comunes para la mejora de la convivencia, participación y educación inclusiva (2018-2019).

Tutor de prácticas (2019)

Seminario "Metodologías activas (2019-2020).

Formación inicial de la nueva Plataforma Educativa de CLM. (2020).

Formación en la plataforma Educamos CLM.

Desarrollo de la función directiva para docentes de Educación Infantil y Primaria. (2021-2022).

Responsable Covid Ciudad Real. Edición 1. (2021)

Módulo A. Enseñanza y aprendizaje para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.

Jornadas informativas LOMLOE (2022).

LOMLOE programación (2022).

Módulo B. Contenidos digitales para la adquisición de la Competencia digital docente.

Módulo C. Evaluación y retroalimentación para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1. (Edición 1) (2023).

Formación docente sobre la plataforma LeemosCLM como recurso para potenciar la Competencia en Comunicación Lingüística del alumnado. 2023

Educamos Cuaderno de evaluación LOMLOE. 2023

Seminario Código Escuela 4.0 2023

Integración de la Prevención de Riesgos Laborales en centros educativos (2023-2024).

En relación a la trayectoria profesional y formativa para completar el equipo como secretaria. **María José Arcos Mena** cuenta con las especialidades de:

- Educación Primaria.
- Ciencias Sociales.
- Educación Infantil.
- Pedagogía Terapéutica.

Además, de haber estado como **secretaría en el centro los cursos 2022-2023, 2023-2024,** es la maestra con más antigüedad en el centro por lo que dispone de un amplio conocimiento del mismo, de las familias del Centro y de la localidad.

En relación a la formación permanente registrada en el CRFP, cabe destacara:

- Curso problemas de aprendizaje.
- Curso psicomotricidad creatividad y juego.
- Expresión dinámica y musical (3-6 años).
- La dislexia y su rehabilitación.
- Desarrollo de la inteligencia del niño (0-6 años).
- Actualización del profesorado de infantil y primaria: didáctica, psicopedagógica y legislativa aplicable.
- Convivencia v resolución de conflictos.
- Aplicaciones informáticas en el ámbito educativo
- Viajes educativos.
- Curso básico de prevención de riesgos laborales.
- Iniciación a la función docente en educación infantil y primaria.
- La lengua inglesa como punto de encuentre. Nivel I
- Maestra colaboradora de alumnos en prácticas de magisterio 2009-2010.

- Proyecto de formación en centros: escuela 2.0
- Recursos y herramientas TIC para el aula.
- Prácticas de alumnos de la facultad de educación de C. Real.
- Aplicación de las TIC en la Evaluación.
- Utilización de las TIC en el aula.
- Recuperación de juegos tradicionales para la escuela.
- Integración del Plan de Igualdad y contra la Violencia de Género en el Aula. Prácticas y estrategias de intervención.
- Formación en la plataforma Educamos. Módulo A.
- Plan de lectura de Centro. Diseño, implantación y evaluación.
- Módulo B. Contenidos digitales para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.
- Bibliotecas escolares y uso de AbiesWeb.
- Formación docente sobre la plataforma LeemosCLM.
- Módulo C. Evaluación y retroalimentación para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.
- Tutora de funcionarios en prácticas. Curso 2022/2023
- EducamosCLM: Cuaderno de evaluación LOMLOE
- Gestión económica de secretarías de centros
- Seminario código escuela 4.0
- Educamos CLM. Gestión educativa: tareas habituales de Secretaría

2.- Descripción del contexto general del centro:

Montiel, es un municipio de 1256 habitantes, situado en el extremo sudoriental de la provincia de Ciudad Real, sufriendo un cierto aislamiento como consecuencia de la excesiva distancia que existe a los principales núcleos urbanos (Valdepeñas a 50 km, Ciudad Real a 110 km, Albacete a 110km...)

Montiel, como la mayoría de los municipios de la comarca del Campo de Montiel, se ha visto muy afectada por la crisis económica que venimos arrastrando desde hace varios años. Con el cierre de la mayor parte de las fábricas de confección, la construcción paralizada y las cacerías casi inexistentes, ha hecho de la agricultura y los Planes de empleo gestionados por el Ayuntamiento (limpieza a domicilio, arreglo de parques y jardines, pavimentación de calles...) las únicas fuentes de ingresos para muchas familias.

Aunque permanecen algunas familias de inmigrantes que vinieron antes de la crisis, muchos se han marchado a otros lugares de España en busca de mejores oportunidades o directamente están volviendo a sus tierras. La mayoría de nuestros alumnos son niños cuyos padres sólo tienen estudios primarios, siendo pocos los que han cursado estudios superiores.

En Montiel existen varias Asociaciones destinadas a los diferentes sectores de población. De éstas, con las que la Escuela mantiene mayor vinculación son la Asociación Musical Montiel y la Asociación Encomienda de Montiel, con la que se ha venido colaborando en las Jornadas Medievales, que se celebran desde el año 2007 y la estrecha colaboración con la Biblioteca Municipal, UP y Concejalía de Cultura El CEIP "Gutiérrez de la Vega" es un centro incompleto catalogado como de difícil desempeño. Jurídicamente, tiene reconocidas 2 unidades de E. Infantil y 4 de E. Primaria.

El Centro cuenta con 57 alumnos que asisten regularmente a clase, sin que se haya observado ningún caso de absentismo escolar.

En la actualidad la composición de la plantilla queda de la siguiente forma:

- 2 maestras de Educación Infantil.
- 2 de Educación Primaria.
- -1 especialista de Música (itinerante con Terrinches).

- -1 especialista de Inglés, que ejerce funciones de tutoría.
- -1/2 especialista de Educación Física.
- -1/2 especialista en Pedagogía Terapéutica.
- -1 orientador (itinerante con Villamanrique y Torre de Juan Abad.
- -1 maestro de Religión (Compartido con Villanueva de los Infantes).
- -1 maestra de AL compartida con Villanueva de la Fuente

Respecto al equipo directivo, su composición ha contado hasta la actualidad con dos miembros: director y secretaria, a excepción del curso pasado, en el que se perdió la figura de secretaría.

El Proyecto de dirección está elaborado en función de las características del contexto: profesorado, alumnado y familias.

La organización del centro, ajustándonos a la normativa, se realizará, al igual que se ha venido haciendo, teniendo en cuenta las características del mismo.

Los cambios que se van produciendo en cuanto a organización interna, como vienen siendo los reajustes de plantilla, exige por parte de la dirección que cada año sea necesaria una reestructuración de horarios, espacios, agrupamientos y nuevas consideraciones metodológicas que permitan a nuestros alumnos alcanzar una educación integral en las mejores condiciones posibles. Poniendo en práctica la Propuesta Curricular; perfeccionando y desarrollando coordinadamente respuestas educativas de atención a la diversidad, de carácter individualizado y grupal; facilitando el tránsito entre etapas; previniendo el absentismo escolar y cualquier tipo de violencia, discriminación o acoso entre iguales; identificando y atendiendo necesidades educativas tanto en el ámbito del aprendizaje como a nivel socio-afectivo y priorizando las actuaciones preventivas en las primeras etapas; así como el asesoramiento a tutores y familias, la mejora de la competencia lingüística en inglés y la competencia digital del alumnado y del profesorado.

En todo caso, siempre se intentará sacar el máximo partido a la realidad con que contamos.

3.- Propuestas de actuación (objetivos y tareas) a desarrollar durante el ejercicio de la dirección en relación con los siguientes ámbitos:

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

OBJETIVO	ACTUACIÓN
Convocar a los miembros del equipo directivo regularmente adoptando decisiones conjuntas de acuerdo a un Plan anual y facilitando su funcionamiento.	Planificación de reuniones regulares conforme a un cronograma explícito, realizando propuestas de actuación de acuerdo a las necesidades del centro, evaluando los logros e introduciendo modificaciones pertinentes.
2. Convocar al Consejo Escolar y al Claustro, favoreciendo el ejercicio de sus competencias y ejecutando los acuerdos	-Planificación de reuniones conforme a un cronograma previsto que se entregará a principios de curso, procurando la asistencia de todos los miembros, remitiendo si fuera preciso la documentación necesaria. - Moderar y dirigir las intervenciones favoreciendo la adopción

adoptados.	de acuerdos y ejecutando las decisiones.
	-Garantizar la evaluación de cada órgano y recoger las propuestas de mejora.
3. Mantener actualizado el Proyecto Educativo y garantizar su conocimiento y cumplimiento por la comunidad educativa.	Recoger la normativa vigente e impulsar las actuaciones que conduzcan a su actualización, partiendo de las necesidades del centro y su contexto. - Difusión de su contenido entre los miembros de la comunidad educativa. - Propuesta de evaluación periódica para su mejora.
4. Organizar y supervisar el funcionamiento de los órganos de coordinación docente, CCP, ciclos, etc.	Convocatorias de CCP, equipos docentes o de ciclo conforme a un cronograma previamente elaborado. - Establecimiento de directrices para la programación y revisión de las programaciones. -Elaboración de propuestas para el desarrollo y evaluación de lo recogido en el PEC. -Promover actuaciones para la evaluación y mejora del proceso de enseñanza- aprendizaje.
5.Elaborar la PGA y la Memoria, recogiendo las aportaciones del resto de la comunidad educativa, las propuestas de mejora que contienen los informes de evaluación interna y externa realizada en el centro	-Elaboración de la PGA y Memoria de acuerdo a la normativa vigente y recogiendo las aportaciones obtenidas a través de la evaluación interna y/o externa realizadasIncorporación en estos documentos de las propuestas de mejora y de las actuaciones previstas para la consecución de los objetivos.
6. Supervisar que el profesorado desarrolla de forma adecuada las acciones pertinentes para cumplir con los objetivos programados y siguiendo lo establecido en el Proyecto Educativo y PGA del curso correspondiente.	 Supervisión de la elaboración y actualización de los documentos. Supervisión y apoyo en el desarrollo de los diferentes planes de centro. Facilitar los recursos necesarios para llevar a cabo aquellas iniciativas que hayan sido propuestas y evaluadas como positivas para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Supervisar el cumplimiento del horario y de los deberes profesionales del personal adscrito al centro, corriendo, si fuera necesario, aquellas actitudes contrarias a la normativa.	 Seguimiento del cumplimiento del horario y de las funciones encomendadas. Difusión de los deberes y derechos de la comunidad educativa.
8. Promover la participación de toda la Comunidad educativa en los procesos o actividades que se realicen en el centro	Informando adecuadamente de los procesos o actividades que se realicen en el centro y poniendo los medios para facilitar la máxima participación de todos los miembros .
9. Incorporar criterios de adopción, evaluación y seguimiento de las medidas de inclusión educativa a nivel de centro.	Establecer criterios para la adopción de las medidas a nivel de centro teniendo en cuenta diferentes aspectos: ¿Quién son? ¿Cuáles son las limitaciones? ¿ Cómo se pueden minimizar? ¿ Qué recursos están disponibles?

10. Establecer en qué	Planificación del proceso de evaluación en tiempo y forma.
momento se van a evaluar y hacer el seguimiento de las medidas de inclusión educativa a nivel de centro y los responsables de la misma.	Análisis del procedimiento: logros, dificultades, propuestas de cambio, etc.
11. Promover que las medidas de inclusión educativa recogidas en la propuesta curricular, queden reflejadas de las programaciones didácticas y se lleven a cabo a nivel de aula.	- Planificación de reuniones de coordinación de equipos de ciclo, nivel o Equipo de Orientación que favorezca el trabajo colaborativo en la elaboración y evaluación de las adaptaciones.
12. Promover la elaboración de planes de trabajo para aquellos alumnos que lo requieran.	Coordinación con los responsables de los mismos (tutores y equipo de Orientación y Apoyo). - Coordinación con los servicios externos al centro, si procede. - Seguimiento y valoración de las medidas de inclusión adoptadas y los progresos alcanzados por el alumnado.
13. Diseñar y aplicar conjuntamente con el EOA medidas organizativas de atención a la diversidad.	 -Promover la utilización de metodologías que favorezcan expectativas positivas hacia el estudio. -Aplicación de medidas para prevenir el absentismo escolar. -Trabajar conjuntamente con las familias sobre los problemas detectados. -Organizar actividades de aceptación, normalización y respeto hacia la diversidad sexual
14. Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones: iniciales, trimestrales, finales o de diagnóstico. Proponer medidas de mejora.	Planificación de reunionesAportación de orientaciones sobre los puntos a tratar.
15. Recoger las propuestas de actividades complementarias y extracurriculares, facilitando su aplicación	Planificación y adopción de las medidas necesarias para realizar las actividades complementarias y extraescolares con las máximas garantías de seguridad y eficacia.
16. Continuar con el avance digital, impulsando las medidas necesarias.	Poner todos los recursos a nuestro alcance.
17. Continuar aplicando los diferentes plantes de centro. Para favorecen la prevención del absentismo y abandono escolar temprano.	- Comprobación y registro de faltas de asistencia. Desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia del Centro.

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 los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado:

OBJE	TIVOS	ACTUACIONES
	Establecer horarios de uso de los diferentes espacios comunes de centro.	Entrega de horarios durante las primeras semanas de septiembre.
2.	Establecer cuadrantes de horarios y prioridades en sustituciones.	Establecer y aclarar horarios en las NCOF.
3.	Designar tutorías y coordinaciones conforme a la normativa atendiendo a criterios pedagógicos y características contextuales del centro	Asignación de tutorías y coordinaciones de ciclo o nivel atendiendo a lo establecido en la normativa vigente y recogido en las NCOF, partiendo de criterios pedagógicos, Garantizar en la medida de lo posible, la continuidad de ciclo y apoyos estables.
4.	Coordinar la participación de la comunidad educativa en la elaboración, difusión y aplicación de las NCOF del Centro.	Actualización, aprobación y difusión de las NCOF y los diferentes documentos programáticos utilizando la página web del centro. Supervisión de la elaboración de las normas de convivencia de aula. Distribución de responsabilidades entre los profesionales del centro en la resolución de conflictos.
5.	Garantizar el cumplimiento de las NCOF. Resolver los conflictos e imponer las medidas correctoras.	Aplicación de las medidas correctoras recogidas en las NCOF. Organizar actuaciones encamindas a adquirir habilidades para la prevención y resolución de conflictos
6.	Garantizar el cumplimiento de las Comisiones de mediación, convivencia y promover actividades que contribuyan a mejorarla, así como la aplicación de protocolos correspondientes para la mediación y la resolución de conflictos.	Garantizar que se aplican los protocolos adecuados para la mediación, resolución de conflictos y maltrato entre iguales, siguiendo las NCOF de centro. Programación de actividades para mejorar la convivencia de centro, incluidos en los diferentes planes y programas del mismo.
7.	Propiciar una acción docente que conduzca al pleno desarrollo del alumno, mediante una formación integral basada en la transmisión de valores que favorezcan la libertad, responsabilidad, comportamiento democrático, solidaridad, tolerancia, respeto y justicia, así como evitar o superar cualquier tipo de discriminación.	Llevar a cabo la normativa sobre las conductas contrarias a la convivencia. Desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia. Puesta en marcha de los protocolos sobre acoso o ciberacoso en el momento que se presenten estas conductas. Favorecer un clima de respeto, diálogo y cooperación. Ejercer la tutoría con confianza. Incorporar la educación en valores.

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

OBJETIVOS	ACTUACIONES
Impulsar a toda la Comunidad educativa a participar en la vida del Centro.	Propiciar la colaboración con las familias. Colaborar con las diferentes asociaciones vinculadas al centro, entidades locales y provinciales. Establecer cauces de participación para las familias y asociaciones. Continuar cediendo un espacio para el AMPA. Facilitar las actividades que el AMPA pretende hacer con el alumnado. Continuar desarrollando la "escuela de padres". Participar en las Jornadas de recreación histórica Medieval.
2. Organizar los procesos de información a las familias sobres los resultados de la evaluación, faltas de asistencias, comunicaciones de las tutorías, medidas educativas para garantizar la convivencia, etc.	Informar sobre las NCOF. Informar sobre los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa. Reuniones trimestrales y entrevistas con tutores con orientaciones comunes al centro. Información sobre el uso de tabletas digitales y su responsabilidad. Información sobre la aplicación de las pruebas de evaluación de diagnóstico y sus resultados. Utilización del periódico escolar como vía de acercamiento y asesoramiento a familias. Incluyendo artículos de escuela de fafmilias. Divulgación de convocatorias dirigidas a las familias. Convocatorias de Ayudas de materiales curriculares, procesos de matriculación, etc. Información sobre los resultados de las evaluaciones, adoptando los medios necesarios.
 Atender a las necesidades de las familias más vulnerables y coordinar las medidas necesarias para la coordinar la resolución de conflictos. 	Coordinar los medios administrativos, educativos o asistenciales necesarios para ayudar a las familias vulnerables por cualquier motivo.
4. Considerar al Centro como un lugar abierto al entorno inmediato, de manera que puedan llevarse a cabo aprendizajes significativos para el alumno y que parta de	Recoger iniciativas de las familias, asociaciones o entidades que puedan favorecer el proceso educativo.

	situaciones reales	
6.	Mantener una buena comunicación con los IES para promover actuaciones conjuntas, especialmente en el Plan de Transición entre Etapas. Favorecer la transición entre etapas, sobre todo en su paso al IES.	Coordinación con los Equipos Directivos y de orientación de los IES para que el paso al Instituto sea coordinado, gradual y positivo. Traspaso de información de alumnos. Informar a las familias sobre el proceso de matriculación, materias, institutos, en el cambio de etapa. Información a las familias sobre las
7.	Colaborar con diferentes asociaciones, organizaciones e instituciones para la realización de actividades complementarias y extracurriculares, todas ellas incluidas en la PGA del curso correspondiente.	jornadas de puertas abiertas Desarrollo de programas de Educación ambiental. Coordinación con el Ayuntamiento para la participación en propuestas educativas, culturales, supervisión y reparación de instalaciones, coordinación de actividades conjuntas. Colaborar con la Biblioteca Municipal para implicar al alumnado en las actividades de lectura y escritura. Colaboración con el AMPA San Sebastián para la realización de actividades diversas. Colaboración con la Asociación Musical Montiel en diferentes actividades. Participación en las Jornadas de Recreación Histórica de Montiel Medieval. Colaboración otras instituciones, según ofertas de talleres o convocatorias.
8.	Coordinación con los centros de la zona, en especial con aquellos con los que se comparte profesorado, para adoptar medidas organizativas o para compartir información	Coordinación con los equipos directivos de los centros con los que se comparte profesorado para adoptar las medidas necesarias referentes a la elaboración de horarios entre otras. Compartir medidas adoptadas en relación a los programas educativos o actividades extraescolares.

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

OBEJTIVOS	ACTUACIONES
 Colaborar con la administración educativa en la planificación de recursos materiales y humanos que necesita el centro. 	Remisión a la administración educativa de información del centro, alumnado, profesorados, planes de actuación
Organización de recursos humanos	Establecer horarios, funciones específicas, coordinaciones y responsables de los diferentes Planes y

		Programas de centro.
3.	Desarrollar la gestión administrativa y económica del centro de forma eficiente y en tiempos y plazos establecidos.	Adquisición de los recursos materiales que precisa el centro, priorizando los más necesarios. Escuchar las necesidades que demanda el claustro. Gestionar las ayudas recibidas conforme a las instrucciones de la Consejería en tiempo y forma.
4.	Elaborar el Proyecto de gestión del centro conforme las indicaciones de la Consejería.	Elaborar el Proyecto de gestión conforme a las necesidades del centro. Registro de la actividad económica en el Programa GECE 2000 en tiempo y forma. Información al Claustro y Consejo escolar del estado de cuentas.
5.	Informar a la comunidad educativa sobre los recursos y materiales del centro.	Informar a la comunidad educativa sobre los recursos humanos y materiales del centro, así como las normas de uso para su correcto estado.
6.	Realizar las actuaciones pertinentes siguiendo las indicaciones de Gestión Administrativa y Económica.	Elaboración de Proyecto de Presupuesto y Cuenta de gestión siguiendo las instrucciones dadas.
7.	Convocar Claustros y Consejos para informar sobre el estado de las cuentas.	Transparencia en los informes de cuentas y presentación de las mismas para su información y aprobación si procede.

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

Continuar con la formación digital.	 Realización de la formación escuela 4.0, en continuación con la formación realizada en cursos pasado.
Impulsar el Programa LeemosCLM	 Formación en dicho programa y puesta en marcha de Reading plan y book club en cursos superiores.
3. Escuela 4.0.	Implantación de los recursos proporcionados en dicha formación y establecimiento de horario en el profesorado para ello.
4. Continuar con las Aulas Virtuales.	 Implantación y formación en el uso de las aulas virtuales en coherencia con lo trabajado en los institutos de referencia.

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

La valoración del proyecto de dirección toma como referente los diversos objetivos indicados en este así como las actuaciones para conseguirlos, en este sentido se valoran los diferentes epígrafes que se indican en las tablas anteriores, así como las actuaciones previstas.

Esta evaluación va de la mano con los diferentes documentos de centro y en coherencia con las necesidades de la comunidad educativa.

Tras la aplicación de la evaluación interna, esta se tomará como punto de partida para establecer las propuestas de mejora que se apliquen en la memoria del curso pasado y serán plasmadas en la PGA del siguiente, tomando en consideración lo propuesto por el Claustro de profesores y Consejo Escolar.

La temporalización de las actuaciones varía dependiendo de la actuación, por lo que en las reuniones de dirección, se valorará aquellos aspectos que debemos incidir así como los responsables de su valoración, siendo en la mayoría de los casos función del Claustro, Consejo Escolar y dirección, con esta valoración se busca incidir en la mejora de lo propuesto.

En este sentido como indicadores del Proyecto de dirección se toman los siguientes, aunque se valoran como ya se ha mencionado los objetivos propuestos y actuaciones desarrolladas para conseguirlo anteriormente descritas.

- Todos los sectores del centro se rigen por los principios de autonomía y responsabilidad.
- 2. Se persigue la tarea bien hecha, realizada con esfuerzo y dedicación.
- 3. El clima social es positivo y la mayoría de los miembros muestran su satisfacción en la escuela.
- 4. La mayoría del profesorado se siente satisfecho por su trabajo.
- 5. La mayoría del alumnado obtiene buenos resultados académicos.
- 6. El centro dispone de recursos materiales suficientes para utilizarlos en el aula.
- 7. El centro dispone de recursos informáticos suficientes para la incorporación de las TIC en las programaciones de aula.
- 8. El centro dispone de recursos humanos suficientes para abordar su oferta educativa.
- 9. Las reuniones de coordinación propuestas son suficientes y se traducen en una mejora de la práctica educativa.
- 10. Las normas de aula se consensúan y se llevan a la práctica.
- 11. Los conflictos de convivencia son pocos y/o se resuelven con facilidad.
- 12. La participación, el diálogo y la toma de palabra se realiza con respeto absoluto a las normas democráticas y opiniones ajenas. .
- 13. El alumnado colabora y participa en el aula y en distintos ámbitos de su centro.

En relación a la evaluación interna cabe citar que se seguirá el programa Educamos CLM, estableciendo los puntos a valorar para cada curso escolar y que El plan anual de evaluación del centro se realiza a través de las reuniones del Claustro como CCP que quedan recogidas en la Memoria Anual, siguiendo los puntos establecidos en la Programación General Anual. En este plan se da a los distintos miembros de la Comunidad Educativa, a través del Consejo Escolar, la posibilidad de realizar las aportaciones necesarias para la valoración y posibles cambios para la mejora del mismo. Los miembros del claustro valoraran a través de educamos los epígrafes correspondientes para cada curso.

Como ejemplo se muestra la siguiente tabla, (ya que se sigue lo que se va marcando en el programa EducamosCLM).

PANFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTRESENTA RELACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTRESENTA EL RELACIÓN INTRESENTA EL R	se evalúan para los diferent			у	
Ámbito 1. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Х	X	X	X
	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.	X			X
	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.		Х	Х	
	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.	X		X	
	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.	Х	X	X	X
	I.6 Procesos de enseñanza- aprendizaje en el aula.	X	Х	Х	Х
	I.7 Medidas de inclusión educativa.	X	X	Х	Х
Ámbito 2. La organización y el funcionamiento del centro.	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	X		X	
Ámbito 3. Recursos escolares.	III.1 Resultados académicos del alumnado	Х	Х	Х	Х
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	Х	X	X	X
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.	IV.1 Relación con la administración		Х		Х

	educativa y con otras entidades e instituciones.				
	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	X		X	
	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.		Х	Х	
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	Х			Х
	V.2 Metaevaluación interna.		Х		Х